



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4 DESTINADO AO ATENDIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCÃO/SP.

Empresa: _____

CNPJ nº: _____

INSC. EST: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

CEP Nº: _____ TELEFONE: _____ FAX: _____

E-mail da empresa p/ notificação: _____

Obtivemos através do acesso à página www.rincao.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Rincão, 06 de Agosto de 2019.

Assinatura do responsável

Senhor Proponente

Visando comunicação futura entre o Departamento de Licitações e o proponente, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Departamento de Licitações, através do e-mail licitacoes.rincao@gmail.com ou licitacoes@rincao.sp.gov.br. A não remessa do recibo de retirada de Edital exime a Prefeitura Municipal de Rincão da responsabilidade de comunicação através de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2019
PROCESSO Nº 63/2019
EDITAL DE 06 DE AGOSTO DE 2019

LICITAÇÃO DIFERENCIADA – MODO EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4 DESTINADO AO ATENDIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCÃO/SP.

SECRETARIA: TODAS AS SECRETARIAS

MODALIDADE: COMPRAS E SERVIÇOS

REGIME: PREÇO UNITÁRIO

TIPO: MENOR PREÇO

DATA DA REALIZAÇÃO: 21 de Agosto de 2019.

HORÁRIO: a partir das 08h30min.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

LOCAL REALIZAÇÃO: Prefeitura Municipal de Rincão, Setor de Licitações, situada na Rua 21 de Novembro, 256, Centro, Rincão/ SP.

RETIRADA DO EDITAL: Setor de Licitações, situado à Rua 21 de Novembro, 256, Centro - Rincão/SP, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min ou baixado através do endereço de eletrônico www.rincão.sp.gov.br informações e-mail: licitacoes@rincao.sp.gov.br ou licitacoes.rincao@gmail.com.

I- PREÂMBULO

1.1. O Senhor Prefeito Municipal de Rincão, usando de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta Prefeitura Municipal, através do Setor de Licitações, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **menor preço unitário**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4 DESTINADO AO ATENDIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCÃO/SP**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 007/2013 aplicando-se subsidiariamente, no que caber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/ 93 com suas alterações legais, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, e outras normas aplicáveis à espécie.

1.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.3. A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, na data e horário acima informados e será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, o Sr. José de Abreu, com o auxílio da Equipe de Apoio, composta pelos servidores municipais, Sras. Ana Lúcia Gonçalves Ventura e Fernanda Maduro, designadas pela Portaria nº 06/2019 de 16 de Janeiro de 2019.

1.4. O Edital, instrumento convocatório e seus anexos poderão ser adquiridos no horário normal de expediente na sede deste órgão licitante de segunda a sexta feira das 7h00min as 11h00min horas e das 13h00min às 16h00min ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Rincão - www.rincao.sp.gov.br. Informações podem ser obtidas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

através do telefone PABX (16) 3395-9100 ou ainda através do email: licitacoes.rincao@gmail.com.

1.5. As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante.

1.6. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Proposta;

Anexo IV – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Declaração de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a Administração;

Anexo VI – Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Declaração conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da CF;

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IX – Termo de Ciência e Notificação.

Anexo X- Declaração de Documentos à Disposição do T.C.E./SP.

1.7. Caso sejam efetivadas as compras derivadas do registro de preço desta licitação será para todos os Setores da Administração Municipal de Rincão e as despesas serão suportadas com os recursos orçamentários consignados no orçamento vigente e futuro nas fichas relacionadas no item XX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA deste Edital.

1.8. As consignações orçamentárias acima mencionadas serão oneradas pontualmente em cada ata e nas aquisições efetuadas através das Autorizações de Fornecimento e ou Notas de Empenhos.

II – OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente pregão o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4 DESTINADO AO ATENDIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCÃO/SP**, conforme especificações, itens e quantitativos contidos no Termo de Referência - **Anexo I**, que integram este edital.

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A presente licitação é **destinada exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP** em pleno atendimento ao artigo 48, I, da Lei Complementar nº 147/2014, interessadas que explorem o ramo de atividade compatível ao objeto da licitação e que preencham a todas as condições de habilitação e credenciamento constantes deste Edital.

3.2. Poderão também participar deste pregão:

3.2.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

3.2.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

3.3. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

3.3.1. As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;

3.3.2. Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.3.4. Todos os impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

3.4. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/06 deverão entregar até a hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital a **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** conforme modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital comprovada por um dos seguintes documentos:

3.4.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

3.4.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

3.4.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

PARÁGRAFO ÚNICO - É facultado ao Pregoeiro na falta de apresentação desta comprovação de ME ou EPP, verificar junto ao site da Receita Federal ou da Junta Comercial o enquadramento da licitante, caso não seja comprovado, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, alterada pela LC 147/2014.

3.5. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

3.6. Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

3.7. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

IV – CREDENCIAMENTO e DECLARAÇÕES

4.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, assim como assinar a respectiva Ata de Registro de Preços que vier a ser pactuada.

4.2. O credenciamento far-se-á por procuração pública ou particular, em original ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo II – Termo de Credenciamento**.

4.2.1. No caso em que a **procuração for do tipo particular, poderá** a licitante apresentar o documento com o **respectivo reconhecimento de firma do outorgante junto ao cartório de notas, ou;** apresentar a procuração devidamente assinada com a respectiva juntada de cópia do documento oficial do outorgante (inclusive nos casos de substabelecimento) que comprove a identidade entre a assinatura deste com a consignada no documento de outorga, sem prejuízo da aplicação de sanção nas esferas cível, administrativa e criminal pela falsidade documental devidamente comprovada.

4.2.2. Juntamente com a procuração, o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada do **Contrato Social**, Estatuto, Ato Constitutivo com a respectiva eleição de seus administradores ou qualquer outro documento idôneo em comprovar os poderes de quem assina a procuração.

4.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, bastará a apresentação do documento aludido no subitem anterior, o qual terá os mesmos efeitos da procuração/termo de credenciamento e ficará retido nos autos do processo administrativo.

4.3.1. O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: **(<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>)**.

4.4. Além do documento acima citado os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.5. O credenciamento é condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e para praticar todos os atos neste Pregão (artigo 4º, inciso VI da Lei nº 10.520/2002).

4.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um participante credenciado.

4.7. Os proponentes após o credenciamento deverão apresentar **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação** nos termos do modelo contido do **ANEXO IV**, deste edital a qual, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que a empresa atende todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

4.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optar pelo exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar declaração de enquadramento de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI - Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

4.9. A não apresentação do documento de **credenciamento** ou da **declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação** não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o **representante ficará apenas impedido de dar lances, se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

4.10. No caso de ausência do credenciado as declarações contidas nos subitens 4.7. e 4.8., deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação (Envelope nº 02).

4.11. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

V - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro, encerrada a etapa de credenciamento, procederá ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e documentos de habilitação dos licitantes, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa respectivamente:

***Á PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 63/2019
ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE***

***Á PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 63/2019
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE***

5.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante conforme modelo contido no **Anexo III – Modelo de Proposta**. Informações podem ser obtidas através do telefone PABX (16) 3395-9100 ou ainda através do email: licitacoes.rincao@gmail.com.

VI – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

6.1. A Proposta de Preços preferencialmente deverá ser apresentada conforme modelo estabelecido contido no **Anexo III – Modelo de Proposta**, elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da proponente licitante devendo conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

6.1.1. Razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax e endereço eletrônico da proponente;

6.1.2. Indicação do nº do Pregão Presencial;

6.1.3. Indicação do banco, nº da conta corrente, nº agência e cidade do proponente;

6.1.4. Indicação do representante habilitado para assinatura da Ata de Registro de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

Preços, bem como os dados completo, como: nome, nacionalidade, profissão, RG., CPF. E endereço completo;

6.1.5. Especificação completa do material ofertado **CONTENDO OBRIGATORIAMENTE A MARCA, a FORMA DE APRESENTAÇÃO**, vedada a utilização da palavra “similar” ou de oferecimento de duas ou mais alternativas de marcas.

6.1.6. Indicação do item (compatível com o objeto descrito) de acordo com o descrito no Anexo I, com o respectivo **preço unitário** por item, bem como o total da proposta em algarismos e por extenso, sendo fixos e irrecorríveis, expressos em moeda nacional corrente, com no máximo **03 (três) casas decimais**, devendo estar inclusos nos preços todas as despesas diretas e indiretas que recaiam sobre o objeto licitado, impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, inclusive descarga;

6.1.7. Prazo de entrega dos materiais ofertados será de, no **máximo de 05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho;

6.1.8. Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** contados da data de sua apresentação, prazo no qual a empresa se comprometerá em mantê-la, em sua integralidade, fato este aceito pela simples participação no certame;

6.1.9.8. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por **60 (sessenta) dias** independentemente de qualquer outra manifestação.

6.2. Em caso de divergência entre os preços unitários e preços totais, prevalecerão os primeiros, e entre os expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos.

6.3. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

6.4. Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital.

6.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

6.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

6.7. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

6.7.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

6.7.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.7.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

6.8. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

6.8.1. Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

6.9. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

6.9.1. Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO UNITÁRIO**.

VII – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

7.1. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei nº 8.666/93):

- a)** - Registro comercial **em vigor (última alteração)**, no caso de empresa individual;
- b)** - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado **em vigor (última alteração)**, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- c)** - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- d)** - Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e)** - O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante apresentação do registro (requerimento) de empresa individual e também pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); (Emissão de Certificado do MEI – CCMEI).

7.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a/b/c/d/e” do subitem 7.1.1. não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Redação dada pela Lei nº 12.440 de 2011):

- a)** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive às contribuições sociais;
- c)** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos sob sua égide do domicílio ou sede da licitante;
- d)** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e)** - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f)** - Prova de Regularidade Trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei nº 12.440/2011).

7.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da Lei nº 8.666/93):

- a)** - No mínimo um Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em fornecer objeto compatível ou semelhante ao licitado em características e quantidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO/FINANCEIRA (art. 31 da Lei nº 8.666/93):

a) - Certidão Negativa de Falência ou Concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Cartório da Sede da Pessoa Jurídica.

a1) - tratando-se de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial as mesmas deverão, como condição para assinatura do contrato apresentar demonstrativo que se encontram regulares que estão cumprindo o cronograma estabelecido conforme subitens 3.2.1 e 3.2.2 deste edital.

7.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.5.1. Além das comprovações acima deverão também constar do envelope documentos as seguintes declarações:

a) - **Declaração** de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a administração conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo V**;

b) - **Declaração** relativa ao **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição** conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VII**.

VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por Tabelião de Notas, publicação na Imprensa Oficial ou autenticados pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, mediante a apresentação do respectivo original, com exceção daqueles emitidos via internet.

8.2. As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas no subitem 7.1.2. deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas.

8.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas por **90 (noventa) dias** contados da data de sua emissão.

8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.5. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo:

a) - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do proponente;

8.7. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

8.8. Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

8.9. Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos proponentes desclassificados.

8.10. No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 7.1.2. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.10.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.11. É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de **Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Município de Rincão**, para participar de licitações, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem 7.1.2, 7.13 e 7.1.5.

8.11.1. Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral, conforme item acima, se faz obrigatória a apresentação dos documentos constantes nos artigos 27 a 31 da Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas por cartório competente, com exceção dos documentos emitidos “via internet”, podendo ser apresentado no original, ficando devidamente autuados no processo.

8.11.2. O CADASTRAMENTO: DEVERÁ SER PROTOCOLADO O REQUERIMENTO, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS, PARA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL: ATÉ O TERCEIRO DIA ANTERIOR A DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS PELO CORREIO/SEDEX.

de Julho de 2002.

IX – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

9.2. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação e a Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (caso houver) de acordo com modelos estabelecidos nos **Anexos IV e VI** do Edital.

9.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes, outros documentos ou acréscimos ao certame.

9.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

9.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.5.1. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) - seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) - não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.6.1. Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO UNITÁRIO**.

9.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.7.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances de R\$ 0,01 (um centavo)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **PREÇO UNITÁRIO**.

9.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, ou depois de decorrido o tempo máximo de 05 (cinco) minutos a ser cronometrado para o apregoamento de cada item.

9.10. O Proponente que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro fica excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.

9.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes no **item XVI** deste Edital.

9.12. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.13. No caso de empate, a classificação será decidida por sorteio a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.

9.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.15. Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.15.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

9.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.16.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- Substituição e apresentação de documentos, ou;
- Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.16.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.

9.16.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o proponente será inabilitado.

9.17. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

9.18. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do Item X.

9.19. O recurso contra decisão do pregoeiro e equipe de apoio terá efeito suspensivo.

9.20. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.21. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

9.22. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

9.23. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

9.24. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

9.25. O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente, ou seja em Jornal de Circulação local.

9.26. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações, na Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro, Rincão (SP), por um período de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato ou documento equivalente, pelos licitantes vencedores, no qual terminando o prazo, os mesmos serão destruídos.

X - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do menor preço unitário, encaminhando o processo para homologação pelo Senhor Prefeito Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

10.2. Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1. Na hipótese do subitem anterior o Senhor Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatado a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

10.3. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

XI – CONTRATAÇÃO

11.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

11.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços conforme modelo estabelecido no **Anexo VIII**, devendo comparecer ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rincão, situada na Rua 21 de Novembro, nº 256, Rincão/SP, de segunda a sexta feira das 7h00min as 11h00min horas e das 13h00min às 16h00min.

11.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura de Rincão.

11.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar o fornecimento ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

11.4.1. Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

11.4.2. Revisão de preços do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

11.5. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 11.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

11.6. Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução da Ata anterior.

11.7. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de Autorização de Fornecimento e/ou nota de empenho de despesa.

XII – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O objeto da presente licitação será recebido de **forma parcelada**, acompanhada da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

12.2. A detentora da Ata de Registro, quando na solicitação de fornecimento da Administração Municipal, deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência.

12.3. A licitante vencedora fornecerá os materiais de procedência conhecida de acordo com o Anexo I – Termo de Referência.

12.4. A empresa detentora da ata de registro de preços deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, **não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas**, respeitadas as quantidade mínimas de transporte, terrestre ou pluvial inerentes ao objeto do presente processo licitatório.

12.5. O **Prazo de entrega** dos materiais contratados será de, no máximo, **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.

12.6. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

12.7. Os produtos serão devolvidos na hipótese dos mesmos não corresponderem à especificação da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata.

12.8. O **recebimento provisório** será efetuado no ato da entrega após a realização da verificação dos quantitativos e especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

12.9. O **recebimento definitivo** do objeto se dará no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, desde que o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega, designado pela Prefeitura Municipal de Rincão conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante a lavratura de recibo passado no verso do documento fiscal para que seja configurado o recebimento definitivo.

12.10. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.11. A Secretaria terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

12.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

XIII - PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A validade dos preços registrados será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

XIV - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias após a entrega**, subsequente ao fornecimento, mediante a apresentação da respectiva **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** devidamente discriminada, com indicação do número do pregão e atestada por servidor designado.

14.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

14.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

14.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

14.5. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

XV - CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

15.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata, conforme previsto no do Decreto Municipal nº 007/2013.

15.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

15.2.1. Convocar o Detentor da Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

15.2.2. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

15.2.3. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

15.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

15.3.1. Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

15.4. Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

15.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Compras e Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

XVI – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

16.1. O Detentor da Ata terá o seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo XIV do Decreto Municipal nº 007/2013 assegurado, o contraditório e ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

16.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

XVII – CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será automaticamente cancelada:

17.1.1. Por decurso de prazo de vigência;

17.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados.

XVIII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A desistência da proposta e a não assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, quando convocada dentro do prazo da validade de sua proposta, ensejarão:

18.1.1. Cobrança pelo município por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para o Registro.

18.1.2. Suspensão Temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Rincão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

a) - Advertência sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a empresa concorrida diretamente, a ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Rincão;

b) - Multa equivalente de 0,3 (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso no fornecimento do produto, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento até o 5º



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

(quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” deste item;

c) - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(s) de Fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

d) – cancelamento da Ata de Registro de Preços;

e) - suspensão Temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento;

f) – declaração de inidoneidade.

18.3. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

XIX – GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

XX – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas conforme segue: 04122.0007.2007.339030 ficha 023 – Mat. Consumo; 1545.20013.2013.339030 ficha 58 – Mat. Consumo; 1751.20015.2022.339030 ficha 68 – Mat. Consumo; 1545.20018.2016.339030 ficha 99 – Mat. Consumo; 1545.20019.2020.339030 ficha 105 – Mat. Consumo; 0618.10051.2056.339030 ficha 113 – Mat. Consumo; 1236.10020.2026.339030 ficha 119 – Mat. Consumo; 1236.50021.2027.339030 ficha 127 – Mat. Consumo; 1236.50022.2028.339030 ficha 135 – Mat. Consumo; 1236.10023.2029.339030 ficha 144 – Mat. Consumo; 1236.10024.2030.339030 ficha 155 – Mat. Consumo; 1339.20031.2039.339030 ficha 209 – Mat. Consumo; 1236.50053.2057.339030 ficha 216 – Mat. Consumo; 1236.50054.2058.339030 ficha 223 – Mat. Consumo; 1030.10033.2040.339030 ficha 243 – Mat. Consumo; 1030.10033.2040.339030 ficha 244 – Mat. Consumo; 1030.10033.2040.339030 ficha 245 – Mat. Consumo; 1030.10033.2040.339030 ficha 246 – Mat. Consumo; 1030.10033.2040.339030 ficha 247 – Mat. Consumo; 1030.10033.2040.339030 ficha 248 – Mat. Consumo; 1030.10033.2040.339030 ficha 249 – Mat. Consumo; 1030.10033.2040.339030 ficha 250 – Mat. Consumo; 1030.50034.2042.339030 ficha 264 – Mat. Consumo; 1030.50034.2042.339030 ficha 265 – Mat. Consumo; 1030.40057.2041.339030 ficha 274 – Mat. Consumo; 0824.30036.2043.339030 ficha 283 – Mat. Consumo; 0824.40039.2054.339030 ficha 301 – Mat. Consumo; 0824.40039.2054.339030 ficha 302 – Mat. Consumo.

20.2. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

XXI – ENTREGA

21.1. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Almoxarifado da Prefeitura Municipal, sito à Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro, correndo por conta da licitante todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

21.2. A empresa detentora da ata deverá entregar os produtos no prazo e forma fixados no **Item XII**, de acordo com o recebimento da ordem de fornecimento, que poderá ser encaminhada pela unidade interessada por meio de fac-símile, remessa postal ou retirada pelo contratado após a ligação telefônica do órgão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

XXII - OBRIGAÇÃO DAS PARTES

22.1. São obrigações deste órgão licitante, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA DA ATA possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do respectivo Contrato ou similar;
- b) Prestar aos funcionários da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;
- c) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato ou similar através do Departamento de Administração e Finanças, através do servidor municipal, Sr. **Nilton Carrasco**;
- d) Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à FORNECEDORA;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais.

22.2. São obrigações da DETENTORA DA ATA, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações:

- a) Emitir nota fiscal correspondente à venda do objeto;
- b) Proceder à entrega do objeto no local indicado pelo órgão licitante, em dia e horário previamente agendado, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;
- c) Encaminhar a Nota Fiscal de Vendas ao Departamento de Material e Patrimônio para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;
- d) Prestar esclarecimentos que forem solicitados por esta Administração Pública Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- e) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências deste órgão licitante;
- f) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência desta Prefeitura Municipal.

XXIII - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

23.1. Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.

23.2. As impugnações e os esclarecimentos somente serão aceitos se forem protocoladas diretamente no setor de licitações, situada a Rua 21 de Novembro, n.º 256, Bairro Centro, na cidade de Rincão, Estado de São Paulo, de segunda a sexta feira das 7h00min às 11h00min horas e das 13h00min às 16h00min.

23.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

23.4. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

23.5. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

23.6. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

23.7. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob a pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

23.8. Os recursos e contra razões só serão aceitas se forem protocoladas diretamente na Prefeitura Municipal de Rincão, no **SETOR DE LICITAÇÕES**, situado a Rua 21 de Novembro, n.º 256, Bairro Centro, na cidade de Rincão, Estado de SP, em horário de expediente deste órgão, de segunda a sexta feira das 7h00min as 11h00min horas e das 13h00min às 16h00min aos cuidados da autoridade competente.

23.9. A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame.

23.10. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

23.11. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

23.12. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

23.13. A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo Pregoeiro, será submetida à apreciação da autoridade superior e, se mantida, será definitiva e dela se dará conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via fac-símile/e-mail.

23.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rincão, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

XXIV – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

24.1. O objeto contratual a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

XXV – FORO

25.1. Em havendo qualquer questionamento judicial, ou controvérsia, decorrente do presente processo licitatório, será competente para dirimi-lo o foro da cidade de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

XXVI - DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.2. É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.3. O pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Rincão/SP reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevir irregularidades sanáveis.

26.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

26.5. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos proponentes.

26.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do proponente, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

26.7. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

26.8. Para conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no local de costume, no Paço Municipal, publicado no site da Prefeitura Municipal e Jornal de Circulação Regional.

Rincão, aos 06 de Agosto de 2019.

EDSON BRITO BOLITO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4 DESTINADO AO ATENDIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCÃO/SP.

2. IUSTIFICATIVA

2.1. A necessidade de aquisição de papel sulfite A4 justifica-se tendo em vista ser material de expediente indispensável ao funcionamento diário das repartições públicas.

3. DESCRIPTIVO

3.1. A utilização desse material pelo município será de acordo com as necessidades de todos os Departamentos municipais, relacionado no quadro abaixo a expectativa de consumo para o período de 12 (doze) meses conforme especificação:

ITEM	DESCRIPTIVO	QTDE	UNID.
01	Papel sulfite A4, cor branca, gramatura 75g/m ² , medindo 210x297 mm, alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino em pct. c/ 500 fls.	1.800	Pacote

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

4.1. O material deverá ser de acordo com as especificações que se seguem, dentro das normas pertinentes e obedecendo aos detalhes fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO, doravante denominada ADJUDICATÁRIA:

4.2. O material será fiscalizado por técnicos da Prefeitura Municipal de Rincão, que serão doravante denominados como Fiscalização;

4.3. O material será fornecido pela empresa vencedora da licitação, que será doravante denominada ADJUDICATÁRIA;

4.4. Fica entendido que, as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

4.5. O ato de apresentar proposta significa que a proponente considerou a documentação da licitação suficiente para preparar uma proposta de forma totalmente satisfatória;

4.6. A proposta ofertada deverá ser fornecida conforme os itens constantes do modelo de proposta apresentado, devendo a Proponente, colocar seus preços unitários, totais e valor global da proposta;

4.7. Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, no máximo, três casas decimais;

4.8. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela ADJUDICATÁRIA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições deste edital.

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

5.1. Deverão ser respeitadas as descrições dos materiais (itens) definidas pela Divisão competente, não é permitido qualquer tipo de alteração.

6. ENTREGA DOS MATERIAIS

6.1. Os materiais serão fornecidos **parceladamente**, até que seja atingida a quantidade total adquirida, em atendimento às requisições periódicas escritas expedidas pelo Setor competente.

6.2. **Local:** A empresa fornecedora devesse entregar o produto **no Almojarifado da Prefeitura Municipal, sito à Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro.**

6.3. **Horário:** das 08h00min às 16h30min, em dias úteis, sem quantidade mínima e em veículo próprio para esse fim.

6.4. **Programação:** quinzenal, conforme necessidade das Unidades consumidoras.

6.5. **Prazo:** o máximo para o licitante vencedor efetuar as entregas nos locais determinados será de **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho no Almojarifado municipal;

6.6. As entregas não deverão ultrapassar o dia e horário informados nas programações, incidindo em cancelamento automático se não cumpridos, sujeitando à empresa fornecedora as penalidades cabíveis.

6.7. Fica reservado à Administração do Município de Rincão, o direito de alterar a programação até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo de entrega dos materiais, nas datas estipuladas na programação.

6.8. Na falta do material estabelecido na programação, cabe ao fornecedor comunicar à Administração do Município de Rincão, por escrito, por telefone ou e-mail, a falta e o motivo, **até às 8h00min do dia anterior ao da entrega** dos materiais.

6.9. A ADJUDCATÁRIA não poderá entregar qualquer material que não seja autorizado pela Prefeitura Municipal de Rincão;

6.10. O material deve ser entregue com a embalagem íntegra, sem aberturas ou rasgos. Caso a embalagem não esteja de acordo o material será impugnado;

6.11. O material será entregue pela ADJUDCATÁRIA em conformidade com as Ordens de Fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Rincão, que deverá constar o tipo e a quantidade de material a ser entregue;

6.12. A Prefeitura Municipal de Rincão considerará os materiais como entregues quando todas as exigências estiverem devidamente atendidas e aceitas pelo mesmo;

6.13. A licitante deverá cumprir o prazo conforme fixado no item 6.5 contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da ordem de compra, que poderá ser encaminhada pela contratante por meio de fac-símile, remessa postal ou retirada pelo contratado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após ligação telefônica do órgão;

6.14. Os materiais entregues deverão conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos mesmos, em Língua Portuguesa, como nome genérico, marca, procedência e demais especificações necessárias para a perfeita caracterização dos produtos;

6.15. Os materiais deverão ser entregues **no Almojarifado da Prefeitura Municipal**, em caso de necessidade, poderão ser indicados outros locais de entrega, a critério da Administração;

6.16. O recebimento provisório será efetuado no ato da entrega após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega;

6.17. O recebimento definitivo será efetuado em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria por servidor técnico responsável designado pela Prefeitura Municipal de Rincão, mediante a lavratura de termo de aceite, para que seja configurado o recebimento definitivo;

6.18. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.19. A Secretaria terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

6.20. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

7. GESTOR/FISCALIZAÇÃO

7.1. O MUNICÍPIO, por meio do Departamento de Administração Geral, através do servidor municipal, Sr. **Nilton Carrasco**, efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-a como gestora do Contrato, solicitando à DETENTORA DA ATA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo;

7.1.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a DETENTORA DA ATA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

8. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

8.1. A avaliação da qualidade do produto em questão, com relação à: descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem, especificadas no Edital, serão efetuados, por ocasião da entrega e sempre que o Almoxarifado Municipal julgar necessário.

9. DA REPOSIÇÃO DO PRODUTO:

9.1. A empresa licitante ou fabricante deverá se comprometer a substituir ou repor os produtos, quando:

- houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas, que exponham o produto à deterioração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

- O produto não atender às especificações deste edital;
- O produto apresentar qualquer alteração antes do vencimento (validade).

9.2. Em caso de troca do produto, todos os custos de armazenagem que incluem carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão ser pagos pelo fornecedor.

10. DECLARAR MARCA.

10.1. A DETENTORA DA ATA deverá entregar os materiais com **a mesma marca dos materiais apresentados na sua proposta comercial sendo vedada a aceitação de outra marca diferente.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

A/C - Pregoeiro Oficial
Pregão Presencial nº 13/2019 - Processo nº 63/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP.....-
..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º,
neste ato representada pelo seu
(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições
legais, vem:

CRENCIAR, o Sr., portador da Cédula de Identidade
RG n.º e inscrito no CPF sob o n.º a nos representar na Licitação em
referência, instaurada pela Prefeitura Municipal de Rincão, com poderes para formular
ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso, assinar o contrato decorrente do
Pregão em tela, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da
representada.

LOCAL, ____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

OBS.: A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para
comprovação da validade da mesma.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(imprimir em papel timbrado da empresa)

AO
PREGOEIRO OFICIAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP

REFERENTE: Pregão Presencial nº 13/2019 - Processo nº 63/2019

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____
INSCR. EST.: _____
ENDEREÇO: _____ Nº _____
BAIRRO: _____ CEP: _____
CIDADE: _____ UF: _____
TELEFONE: _____
EMAIL: _____
BANCO: _____ CONTA CORRENTE: _____ AGENCIA: _____

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2019, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Item	Descritivo	Qtde.	Unid.	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
01	Papel sulfite A4, cor branca, gramatura 75g/m2, medindo 210x297 mm, alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino em pct. c/ 500 fls.	1.800	Pcte.			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

A licitante declara que:

- a) O **prazo de entrega das mercadorias** ofertadas será de no **máximo, 05 (cinco) dias, úteis**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho;
- b) O Prazo de **Validade da Proposta** é de ____ (____) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);
- c) Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- d) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- e) Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.

g) Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____ Nacionalidade: _____, Estado Civil: _____
Profissão: _____, Rg.: _____ CPF: _____
Endereço completo: _____ Fone: _____ Data de _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

Nascimento: _____ E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____

LOCAL, ____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do RG. N.º CPF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

A/C – Pregoeiro Oficial

Ref.: Pregão Presencial nº 13/2019 - Processo nº 63/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP.....-
..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º,
neste ato representada pelo seu
(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições
legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em
pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, ____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

A/C – Pregoeiro Oficial

Ref.: Pregão Presencial nº 13/2019 - Processo nº 63/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP.....-
..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º,
neste ato representada pelo seu
(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições
legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em
pauta, sob as penas da Lei, que a empresa não está impedida de participar de Licitação
ou de contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, ____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

A/C – Pregoeiro Oficial

Ref.: Pregão Presencial nº 13/2019 - Processo nº 63/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na Rua/Avenida.....Bairro.....CEP.....-.....
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º/....., por intermédio de seu
representante legal o (a) Sr(a), Sócio/Proprietário, portador do
documento de identidade RG nº SSP/SP e do CPF nº no uso de suas
atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da
Lei, que está em enquadrada na situação de (ME ou EPP), nos termos da Lei
Complementar 123/2006, cujos termos conhecemos na íntegra, estando apta, portanto a
exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório.

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, ____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

A/C - Pregoeiro Oficial

Ref.: Pregão Presencial nº 13/2019 - Processo nº 63/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, ____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

Testemunhas:

1º _____

2º _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° __/2019
PROCESSO N° 63/2019

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N° 13/2019

Aos (.....) dias do mês dedo ano de 2019 (dois mil e dezenove), presente de um lado o **MUNICÍPIO DE RINCÃO**, pessoa jurídica de direito público, situada à Rua 21 de Novembro, n° 256, Centro, inscrita no CNPJ sob n° 56.338.247/0001-77,, doravante denominado “MUNICÍPIO”, devidamente representado e assistido pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **EDSON BRITO BOLITO**, brasileiro, casado, técnico em eletrônica, portador da cédula de identidade RG n° 26.200.232-2-SSP/SP e inscrito no CPF sob o n° 273.190.988-90, residente e domiciliado na cidade de Rincão, Estado de São Paulo, na Rua 21 de Novembro, n° 204, Centro e por força da Lei Federal n° 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 e Decreto Municipal n° 007/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial n° 13/2019**, para registro de preços, adjudicado em dede 2019 e publicado na Imprensa do Estado de São Paulo emdede 2019, resolve ao registro de preços de **PAPEL SULFITE A4** conforme homologação do **Pregão Presencial n° 13/2019**, à empresa, inscrita no CNPJ sob n°, I.E. n°, estabelecida na Rua/Av., n°...., Bairro, cidade de, Estado de, Cep:, neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a), nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) na cidade de, Estado de, na Rua/Av., n°, Bairro, Cep., portador(a) da cédula de identidade RG n°, e inscrito (a) no CPF sob o n°, acordam proceder, nos termos do Edital do Pregão Presencial em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e responsabilidades das partes, ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4 DESTINADO AO ATENDIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCÃO/SP**, conforme descrição do objeto e do item, constantes no ANEXO I que acompanha o Edital.

Cláusula 1ª) – DO OBJETO E PREÇOS:

1.1. Constitui objeto da presente Ata o registro de preço(s) do(s) item(s) dela constante(s), nos termos do artigo 15, da Lei Federal n° 8.666/93, e do Decreto Municipal n° 006, de 25 de março de 2.013 e ulteriores alterações.

1.2. O(s) preço(s) registrado(s) tem caráter de orientação (preço máximo), cabendo aos Órgãos Participantes à obrigação de promover pesquisa de mercado antes da utilização desta Ata, pesquisa essa cujo resultado deverá constar do campo próprio da requisição.

1.3. – O(s) preço(s) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao(s) seguinte(s) item(s):
ITEM: _____

PREÇO UNITÁRIO: R\$- _____ (_____)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

MARCA/FABRICANTE: _____

Cláusula 2ª) – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação será recebido de forma parcelada, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

2.2. A detentora da Ata de Registro, quando na solicitação de fornecimento da Administração Municipal deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência, contendo às Especificações Técnicas e Comerciais dos Produtos.

2.3. A empresa detentora da ata de registro de preços deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas, para remessa do produto, respeitadas as quantidade mínimas de transporte terrestre ou pluvial inerentes ao objeto do presente processo licitatório.

2.4. O **Prazo de entrega** dos medicamentos será de, no máximo, **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.

2.5. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

2.6. Os materiais serão devolvidos na hipótese do mesmo não corresponder à especificação da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata.

2.7. O recebimento provisório será efetuado no ato da entrega após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

2.8. O recebimento definitivo será efetuado em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria por servidor técnico responsável designado pela Prefeitura Municipal de Rincão, mediante a lavratura de termo de aceite, para que seja configurado o recebimento definitivo.

2.9. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.10. A Secretaria terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

2.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

Cláusula 3ª) - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA:

3.1. Pelo descumprimento do ajuste a COMPROMISSÁRIA sujeitar-se-á às multas moratórias previstas no Edital do Pregão Presencial de Registro de Preços, garantido o exercício da prévia e ampla defesa.

3.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente justificado e comprovado o não cumprimento por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

a) - advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Rincão;

b) - multa equivalente de 0,3 (zero vírgula três por cento) ao dia por atraso no fornecimento do produto, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c" deste item;

c) - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ordem de fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

d) - cancelamento da Ata de Registro de Preços;

e) - suspensão Temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento;

f) - declaração de idoneidade.

3.3. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

Cláusula 4ª) - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. O prazo de validade do Registro de Preços será 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente Termo de Compromisso.

Cláusula 5ª) - DA LICITAÇÃO:

5.1. Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de Pregão Presencial sob o nº 13/2019 aberta pelo Edital do Processo nº 63/2019.

Cláusula 6ª) - DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

6.1. O MUNICÍPIO, por meio do Departamento de Administração Geral, através do servidor municipal, Sr. **Nilton Carrasco**, efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-a como gestora do Contrato, solicitando à DETENTORA DA ATA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo;

6.1.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a DETENTORA DA ATA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

Cláusula 7ª) – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias após a entrega**, subsequente ao fornecimento, mediante a apresentação da respectiva **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** devidamente discriminada, com indicação do número do pregão e atestada por servidor designado.

7.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

7.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

7.5. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

Cláusula 8ª) – DA ENTREGA:

8.1. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Almoxarifado da Prefeitura Municipal, sito à Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro, correndo por conta da licitante todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

8.2. A empresa detentora da ata deverá entregar os produtos no prazo e forma fixados na cláusula segunda, de acordo com o recebimento da ordem de fornecimento, que poderá ser encaminhada pela unidade interessada por meio de fac-símile, remessa postal ou retirada pelo contratado após a ligação telefônica do órgão.

Cláusula 9ª) – DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DOS PREÇOS:

9.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata, conforme previsto no do Decreto Municipal nº 007/2013.

9.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

9.2.1. Convocar o Detentor da Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

9.2.2. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

9.2.3. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

9.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o Detentor da Ata,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO **ESTADO DE SÃO PAULO**

mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

9.3.1. Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

9.4. Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Compras e Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

Cláusula 10) – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE:

10.1. O Detentor da Ata terá o seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo XIV do Decreto Municipal nº 007/2013 assegurado, o contraditório e ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

10.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

Cláusula 11) – DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será automaticamente cancelada:

11.1.1. Por decurso de prazo de vigência;

11.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados.

Cláusula 12) – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1. Os recursos orçamentários e financeiros serão atendidos por verbas próprias, constantes do orçamento vigente e futuro da Prefeitura Municipal de Rincão, classificada e codificada sob o nº: 04122.0007.2007.339030 ficha 023 – Mat. Consumo; 1545.20013.2013.339030 ficha 58 – Mat. Consumo; 1751.20015.2022.339030 ficha 68 – Mat. Consumo; 1545.20018.2016.339030 ficha 99 – Mat. Consumo; 1545.20019.2020.339030 ficha 105 – Mat. Consumo; 0618.10051.2056.339030 ficha 113 – Mat. Consumo; 1236.10020.2026.339030 ficha 119 – Mat. Consumo; 1236.50021.2027.339030 ficha 127 – Mat. Consumo; 1236.50022.2028.339030 ficha 135 – Mat. Consumo; 1236.10023.2029.339030 ficha 144 – Mat. Consumo; 1236.10024.2030.339030 ficha 155 – Mat. Consumo; 1339.20031.2039.339030 ficha 209 – Mat. Consumo; 1236.50053.2057.339030 ficha 216 – Mat. Consumo; 1236.50054.2058.339030 ficha 223 – Mat. Consumo; 1030.10033.2040.339030 ficha 243 – Mat. Consumo; 1030.10033.2040.339030 ficha 244 – Mat. Consumo; 1030.10033.2040.339030 ficha 245 – Mat. Consumo; 1030.10033.2040.339030 ficha 246 – Mat. Consumo; 1030.10033.2040.339030 ficha 247 – Mat. Consumo; 1030.10033.2040.339030 ficha 248 – Mat. Consumo; 1030.10033.2040.339030 ficha 249 – Mat. Consumo; 1030.10033.2040.339030 ficha 250 – Mat. Consumo; 1030.50034.2042.339030 ficha 264 – Mat. Consumo; 1030.50034.2042.339030 ficha 265 – Mat. Consumo; 1030.40057.2041.339030 ficha 274 – Mat. Consumo; 0824.30036.2043.339030 ficha 283 – Mat. Consumo; 0824.40039.2054.339030 ficha 301 – Mat. Consumo; 0824.40039.2054.339030 ficha 302 – Mat. Consumo.

12.2. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

Cláusula 13) – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

13.1. O objeto deste contrato a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

Cláusula 14) – DO FORO:

14.1. Em havendo qualquer questionamento judicial, ou controvérsia, decorrente do presente processo licitatório, será competente para dirimi-lo o foro da cidade de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cláusula 15) – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

15.1. Correrão por conta e risco da DETENTORA DA ATA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, de acordo com artigo 71 da Lei 8.666/93.

15.2. O presente Termo de Compromisso e/ou Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo recebido e aceito pela DETENTORA DA ATA todos os direitos inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do mesmo diploma legal.

15.3. O Município se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.

15.4. Não poderá a DETENTORA DA ATA ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

15.5. Os fornecimentos deverão ser efetuados mediante expedição, pelo MUNICÍPIO, de "Autorização de Fornecimento" e ou Nota de Empenho, dos quais constarão todas as especificações necessárias.

15.6. O MUNICÍPIO não se responsabilizará pela entrega de produto, sem a respectiva nota de empenho.

15.7. No período de validade do Registro de Preços, fica facultado ao Município contratar ou não os fornecimentos, como lhe faculta a Lei.

E por estarem às partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Rincão,dede 2019.

EDSON BRITO BOLITO
PREFEITO MUNICIPAL

NOME
EMPRESA/COMPROMISSÁRIA

Testemunhas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX

(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM):

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4 DESTINADO AO ATENDIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCÃO/SP.

ADVOGADO (S)/ N.º OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL E DATA:

GESTOR DO ORGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X

(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4 DESTINADO AO ATENDIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCÃO/SP.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Rincão, ____ de _____ 2019

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

ASSINATURA _____

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

ASSINATURA _____