



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**  
(enviar para e-mail: [licitacao.bertioga@gmail.com](mailto:licitacao.bertioga@gmail.com))

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2020**  
**REGISTRO DE PREÇOS COM RESERVA DE COTA EXCLUSIVA PARA**  
**MICROEMPRESAS – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**

**PROCESSO Nº 899/2020**

**Denominação:**  
**CNPJ nº:**  
**Endereço:**  
**e-mail:**  
**Cidade**  
**Estado:**  
**Telefone:**  
**Fax:**  
**Contato:**

Obtivemos, através do acesso à página [www.bertioga.sp.gov.br](http://www.bertioga.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

**Local:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
**Nome:**

**Senhor Licitante,**

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Diretoria de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Bertioga da comunicação, por e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à [www.bertioga.sp.gov.br](http://www.bertioga.sp.gov.br), licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



**PREFEITURA DE BERTIOGA  
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 21/2020 - DLC  
REGISTRO DE PREÇOS COM RESERVA DE COTA EXCLUSIVA PARA  
MICROEMPRESAS – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 899/2020**

**OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de escritório, conforme solicitado pela Secretaria de Administração e Finanças.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ÍTEM**

A sessão pública de processamento do pregão será realizada, no dia e horário abaixo indicados, na Diretoria de Licitações e Compras, situado à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhau – Bertioga/SP – CEP: 11250-117.

Os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, juntamente com os documentos para o credenciamento das interessadas.

**DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: 26/05/2020 até às 09h30**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 26/05/2020 às 10h00**

**Fundamento Legal:** Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e Decretos Municipais nº 1122/2006, 1382/2009.

As despesas decorrentes da presente licitação serão suportadas por conta da dotação orçamentária prevista no orçamento do exercício de 2020 e 2021.



A Prefeitura do Município de Bertioga/Secretaria de Administração e Finanças, através da Diretoria de Licitações e Compras, por seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, de acordo com o disposto neste Edital.

## **1. OBJETO**

1.1. O presente pregão tem por objeto **Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de escritório, conforme solicitado pela Secretaria de Administração e Finanças**, de acordo com relação constante do descrito no Anexo I do presente instrumento.

1.2. As quantidades descritas no Anexo I do presente Edital são a estimativa máxima para fornecimento, em conformidade com a legislação em vigor. A Prefeitura do Município de Bertioga não está obrigada a adquirir a quantidade total estimada, possibilitando a aquisição integral, parcial ou mesmo a NÃO aquisição.

## **2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

O objeto do presente Edital deverá ser fornecido/executado na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

3.2. Conforme instituído pelo artigo 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, ficam reservados os **ITENS nº 01, 02, 03, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34 e 35** à Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI. **Demais especificações constantes no item 12.**

3.2.1. **ITENS Nº 04 e 33**, destinado(s) a todos os interessados que atendam aos requisitos deste Edital;

3.2.2. **ITENS RESERVADOS Nº: 01, 02, 03, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34 e 35**, exclusivos somente às empresas enquadradas como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do artigo 3º e artigo 18, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014, sem prejuízo de sua participação nos demais lotes/ itens da presente licitação.

3.3. Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certamente aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123-2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido artigo 3º.

3.4. Será vedada a participação de:

3.4.1. Consórcios;



3.4.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal (Súmula 51 do TCE - SP);

3.4.3. Empresas suspensas temporariamente/impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e/ou Indireta do Município de Bertioga, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02 (Súmula 51 do TCE - SP);

3.4.4. Empresas com falência decretada;

3.4.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Bertioga (artigo 9.º da Lei 8.666/93).

#### **4. ABERTURA DA LICITAÇÃO**

No dia, horário e local designado no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública de processamento do Pregão que será conduzida por Pregoeiro e Equipe de Apoio, e realizada em conformidade com a legislação pertinente, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, que durará no mínimo 30 (trinta) minutos, podendo ser reduzido a critério do Pregoeiro. Os interessados em participar deverão apresentar Termo de Credenciamento conforme 'Anexo II.

4.1 O representante deverá apresentar-se munido de: (FORA DOS ENVELOPES):

4.1.1. Documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor - se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado;

4.1.3 Instrumento público ou particular de procuração – se representada por procurador ou ainda credenciamento, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes aos credenciados para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso (vide modelo referencial de credenciamento - Anexo II), sendo que, somente no caso de instrumento particular, deverá estar acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa, no caso de sociedade anônima, acompanhado da eleição de seus administradores.

4.1.4. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III).

4.1.4.1. A empresa ou empresário, para se valer dos benefícios da Lei Complementar Nº 123 de 2006, deverá apresentar, em separado, no ato da entrega dos envelopes exigidos na licitação, **declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.** A licitante deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Nº 123 de 2006, alterada pela LC Nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, conforme modelo do **Anexo VII** deste Edital.



4.1.4.2. A declaração deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante (neste caso poderá ser apresentada uma declaração com validade de até 90 [noventa] dias).

4.1.4.3 A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4.1.4.4. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial **ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos;**

4.1.5. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescendo ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

4.1.6. A não comprovação do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) atendimento, o impedirá de participar do certame;

4.1.7. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório por tabelião de notas, ou pela Comissão de Licitação na hora credenciamento.

4.1.8. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope, porém, no mesmo momento da entrega dos envelopes de habilitação e proposta.

4.1.9. As licitantes que apresentarem o Contrato Social no credenciamento estão dispensadas da apresentação no envelope de habilitação.

4.1.9.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte, assim qualificada, deverá apresentar toda a documentação exigida no edital, podendo, todavia, existir, no que tange à regularidade fiscal, documentos que apresentem alguma restrição, sem que isso impeça a continuidade de sua participação na licitação.

4.1.10. Os credenciados deverão entregar ao pregoeiro “declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação”, conforme modelo constante no Anexo III

4.1.11. Será admitida apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa/ licitante.



4.1.12. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no formato original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, podendo ainda receber autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, mediante apresentação dos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo.

4.1.12.1. **Todas as autenticações digitais das empresas interessadas na participação do certame deverão atender as normas de serviço da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo (Provimento nº 22/13 ou outro que vier a substituí-lo).**

4.1.13. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja com seu representante devidamente credenciado, terá sua proposta acolhida, porém ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, ficara ciente que estará renunciando a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.1.14. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

#### **4.1.15. Abertura dos Envelopes:**

Os interessados deverão apresentar, até a data e horário indicado neste instrumento convocatório para recebimento da documentação e das propostas, 02 (dois) ou 03 (três) envelopes fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, além da denominação da proponente, os seguintes dizeres:

##### **ENVELOPE 1**

PREGÃO PRESENCIAL nº 21/2020-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº **899/2020**  
**PROPOSTA COMERCIAL – COTA PRINCIPAL**  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

##### **ENVELOPE 2**

PREGÃO PRESENCIAL nº 21/2020-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº **899/2020**  
**PROPOSTA COMERCIAL – COTA RESERVADA**  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

##### **ENVELOPE 3**

PREGÃO PRESENCIAL nº 21/2020-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 899/2020  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

4.1.15. O envelope nº 01 e nº 02 deverá conter a proposta comercial, conforme ANEXO IV.1 e IV.2 o envelope nº 03 a documentação necessária à habilitação, conforme item 6

## **4.2. DA PROPOSTA**

A licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com os **Anexos IV.1 e IV.2** e consoante disposições contidas no **Anexo I**, contendo:

4.2.1. Descrição completa do objeto da presente licitação, tudo em conformidade com os Anexos deste Edital.

4.2.2. Expressamente, na proposta comercial a marca, nome do fabricante e procedência do produto ofertado, quando for exigida. O pregoeiro se reserva o direito de, a seu critério, proceder diligência junto ao licitante para obtenção da informação, quando esta não constar da proposta.

4.2.3. Preço em Reais (R\$) com duas casas decimais, inclusos todos os encargos sociais, fiscais, comerciais, tributos e despesas de quaisquer naturezas necessárias ao pleno cumprimento do objeto desta licitação.

4.2.3.1. Caso o valor unitário seja menor que R\$ 1,00, este poderá ser grafado com até duas casas decimais.

4.2.3.2. A proposta, conforme modelo constante no Anexo IV.1 e IV.2 deste Edital, deverá conter **marca, preço unitário por item e preço total**, formulado em moeda corrente nacional, datilografada ou digitada, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada ao final pelo seu representante, estando inclusos todos os custos dos insumos e materiais, tributos e demais despesas diretas e indiretas, que eventualmente possam incidir sobre o objeto da presente licitação; validade da proposta de, no mínimo, 60 dias.

4.2.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

4.2.5. Declaração (conforme modelo no Anexo VI) informando que, nos preços unitários ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas com o fornecimento dos materiais, em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

5.1. No horário e local indicado neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.1.

5.2. Encerrada a fase de credenciamento, serão rubricados os **envelopes 1, 2 e 3**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação,



pela Comissão e representantes presentes, confirmando a inviolabilidade de seus lacres, após serão os envelopes 1 e 2, contendo as propostas comerciais, abertos.

5.3. O julgamento será feito pelo critério **MENOR PREÇO POR ÍTEM**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital e seus Anexos.

5.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

5.4.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento), superior àquela.

5.4.2. 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.

5.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, 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.

5.5.1. 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.

5.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

5.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

5.8. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

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

5.9.1. Caso haja diferença no valor alcançado de item constante na cota reservada e na cota principal, prevalecerá o menor preço.

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

5.11. Caso não se realize lances verbais ou a empresa não credencie representante para participar da sessão, serão considerados os preços constantes das propostas escritas; neste caso ficará a critério do Pregoeiro e da equipe de apoio classificar a empresa pelo preço cotado, tendo como parâmetro o orçamento.

5.12. Neste caso, havendo empate no preço das propostas escritas, será considerada vencedora a proposta ordenada como menor preço para formulação dos lances verbais.

5.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

5.14. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.





5.15. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro considerará arrematante a licitante detentora da proposta de menor preço, por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, bem como o atendimento às condições do edital e seus anexos.

5.16. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.

5.17. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será concedida a preferência na forma da Lei Complementar nº123/2006, e alterações dadas pela LC nº 147/2014;

5.18. Caso haja alguma dúvida do produto ofertado com o solicitado no Edital, poderá a Comissão sair em diligência para apurar o atendimento, ou ainda solicitar, da empresa vencedora da etapa de lances, amostra do produto ofertado, sob pena de desclassificação, para só após declará-la vencedora e dar prosseguimento ao certame.

**5.19. Caso seja solicitada alguma amostra, a mesma deverá ser entregue na Diretoria de Licitação e ter identificação com etiqueta contendo:**

- **Razão Social da Licitante**
- **Relação e marca do(s) item(s) entregue(s)**
- **Número do Pregão**
- **Número do Processo.**

5.20. Se o produto apresentado pela empresa for reprovado, independentemente do motivo apurado, a licitante será considerada desclassificada para o referido item, não sendo admitida nova análise em outro produto, em substituição ao produto reprovado, passando o item para a próxima classificada.

## **6. HABILITAÇÃO**

6.1. Encerrada a fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do **ENVELOPE “3” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - da proponente primeira classificada.

6.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos **das DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ITEM 6.3.**

**6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

6.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

6.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

6.2.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

6.2.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).



6.2.1.5. 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.

**Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 6.2.1.1 a 6.2.1.3 não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

## **6.2.2. REGULARIDADE FISCAL**

6.2.2.1. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.2.2.2. Certidão 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 ela administrados, inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.

6.2.2.3. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, expedido pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante, sob as penas da lei, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo.

6.2.2.4. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Municipais (Mobiliários), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante, emitidos nos 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima.

6.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme disposto na Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

## **6.2.3. DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE HABILITATÓRIA**

6.2.3.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que não há fato impeditivo para sua habilitação e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Anexo V.

## **6.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.2.4.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

a.1) Certidão Negativa de Recuperação Judicial (Súmula 50, TCESP), ou



a.2) Na hipótese de Certidão Positiva, deverá a licitante demonstrar seu Plano de recuperação, já homologado, pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira (Súmula 50, TCESP).

### **6.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

6.2.5.1. Declaração expressa do interessado aceitando as condições do presente Edital e das especificações, conforme Anexo VIII.

### **6.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

6.3.1. Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

6.3.2. A documentação conforme o caso deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).

6.3.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3.3.1. Caso a licitante pretenda que um dos seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá ser apresentada a documentação de ambos os estabelecimentos.

6.3.3.2. Para fins do disposto nestes subitens, se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

6.3.4. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Diretoria de Licitações e Compras.

6.3.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

6.3.6. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei, ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no subitem 4.2.

6.3.6.1. As autenticações poderão ser feitas pela equipe de apoio aos pregoeiros, mediante cotejo da cópia com o original.

6.3.6.2. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

**6.3.6.3. As autenticações digitais das empresas interessadas na participação do certame deverão atender as normas de serviço da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo (Provimento nº 22/13 ou outro que vier a substituí-lo).**

6.3.7. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser



apresentados posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame, exceto na situação do subitem 7.1.1.

6.3.8. Os envelopes contendo os documentos de habitação das empresas não classificadas no Pregão, poderão ser retirados pelas mesmas em até 5 (cinco) dias após a publicação dos contratos ou expedição da autorização de fornecimento/execução de serviços, sendo que após serão destruídos pela equipe de apoio.

6.3.9. A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 17, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

6.3.10. Para os casos específicos de não atendimento ao disposto na **alínea “6.3.9”** e não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, a licitante será penalizada ficando sujeita ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital.

**6.3.11. No caso de participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, com fundamento nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, serão acrescidos os seguintes procedimentos:**

- a) As licitantes deverão comprovar, a sua condição de **ME, EPP ou MEI** por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente.
- b) No caso de empate será dada preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
  - b.1)** Entende-se por empate aquelas situações em que o último lance apresentado pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.
- c) Ocorrendo empate, o pregoeiro dará oportunidade para que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.
  - c.1)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
  - c.2)** Apresentada proposta inferior, o objeto da licitação será adjudicado à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
  - c.3)** Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, serão convocadas as



remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista na alínea “b.1”, na ordem classificatória, para que apresentem proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.

**c.4)** Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**c.5)** O disposto neste item somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

**d)** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar, todos os documentos de habilitação exigidos, mesmo que os relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, devendo estas serem sanadas no prazo definido neste Edital.

**e)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (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.

**e1)** A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 17, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

**f)** Para os casos específicos de não atendimento ao disposto na letra “d”, a não comprovação da sua condição de **ME, EPP e MEI** e/ou não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, a licitante estará sujeita às penalidades legais, ficando sujeita inclusive ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital.

## **7. DA RESERVA DE ITENS EXCLUSIVOS ÀS ME, EPP E MEI**

**7.1.** Conforme instituído pelo artigo 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, ficam reservados os **ITENS nº 01, 02, 03, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34 e 35** à Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI.



**7.2.** Para o lote/ item reservado, a proposta deverá ser apresentada nos moldes descritos no **item 4.2**, ressalvado o seguinte:

**7.2.1. Caso não compareça Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI, a disputa da cota reservada será aberta às demais empresas.**

**7.3. Não se aplica o item 6.3.11, letras “B” e “C” aos itens reservados.**

## **8. ADJUDICAÇÃO**

8.1. Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

8.1.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

8.1.2. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **9. FASE RECURSAL**

9.1. A manifestação motivada da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, podendo os interessados apresentar razões no prazo de 3 dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente.

9.1.2. O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10. HOMOLOGAÇÃO**

10.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.2. O resultado final do Pregão será divulgado no Boletim Oficial do Município de Bertioga (online) e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo.



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

## **11. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da respectiva Ata.

## **12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

12.1. A Ata de Registro de Preços registrará o(s) preço(s) e o(s) prestador(es) de(s) serviço(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

12.2. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários **no prazo de 05 (cinco) dias corridos**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída.

12.3. Colhidas as assinaturas, a Prefeitura do Município de Bertioga providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do item anterior.

12.4. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, **a empresa detentora terá seu Registro de Preços cancelado quando:**

12.4.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

12.4.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura, sem justificativa aceitável;

12.4.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

12.4.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

12.4.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

12.4.6. Suspensas temporariamente para 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.

12.4.7. Independentemente das previsões retro indicadas, a detentora poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

12.4.8. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no Ato Convocatório, respectivos anexos e na própria ata.



### 13. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

13.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura do Município de Bertioga, a seu critério e conveniência, deverá expedir a Autorização de Fornecimento, mediante o prévio empenho das quantidades solicitadas, para que a Detentora efetue a entrega do objeto.

13.2. A existência de preços registrados **não obriga** esta Prefeitura a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

13.3. Não serão aceitas invocações de desconhecimento como elemento impeditivo do correto e integral cumprimento da Ata de Registro de Preços, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

13.4. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Prefeitura e por meio da emissão de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, e a respectiva Nota de Empenho.

13.5. A detentora(s) que, convocada, recusar-se injustificadamente em retirar o instrumento de compra no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

### 14. DOS PREÇOS

14.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

### 15. DA ENTREGA

15.1. Expedida a Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, a detentora da Ata **deverá, no prazo de 10 (dez) dias, providenciar a entrega dos materiais requisitados**, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 8666/93, resguardado o direito da ampla defesa.

15.2. O local de entrega será no Almoxarifado da Prefeitura, de 2ª a 6ª feira, rigorosamente das 8h00 às 11h00 e das 13h30 às 16h00, sito à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Centro - Bertioga. Tel: (13) 3319-8022.

15.3. Correrão por conta do Fornecedor as despesas incidentes com o fornecimento dos materiais/equipamentos/serviços, como impostos e frete, inclusive os riscos de transporte, ficando a Prefeitura do Município de Bertioga isenta de responsabilidades pelo transporte destes até os locais da entrega.

15.4. Deverá ser garantida a qualidade do objeto contratual e, caso seja constatada qualquer irregularidade no(s) produto(s)/serviço(s), por divergência da especificação do(s) mesmo(s) com a proposta, **deverá haver substituição deste no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da ocorrência.**

15.5. É de responsabilidade da CONTRATADA o descarregamento dos materiais no interior da Seção do Almoxarifado da Prefeitura.

15.6. O objeto deste Edital deverá ser entregue de acordo com as especificações contidas no





#### Anexo I.

15.7. Quando do recebimento dos produtos/serviços, que será feito por funcionários designados no local da entrega, serão verificadas a quantidade e as especificações técnicas destes. No caso de produtos fora dos padrões solicitados, o funcionário rejeitará os mesmos, para posterior substituição pela licitante vencedora, sem prejuízo das penalidades a essa cabível.

15.8. Correrão por conta do Fornecedor as despesas incidentes com o fornecimento dos produtos, como impostos e frete, inclusive os riscos de transporte, ficando a Prefeitura do Município de Bertioga isenta de responsabilidades pelo transporte destes até os locais da entrega.

15.9. É de responsabilidade da CONTRATADA o descarregamento dos produtos. As entregas deverão ser efetuadas no interior do Almoarifado da Prefeitura e o produto acondicionado nas dependências deste, em local indicado pelo responsável.

15.10. Constatadas irregularidades na execução do objeto a Administração poderá: Refutá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição de produto, refazimento dos serviços ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades previstas. Na hipótese de substituição de produto ou refazimento de serviços, a compromissária fornecedora deverá fazê-lo em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual, no prazo máximo de 15 dias, contados da notificação por escrito, sem que isto implique em quaisquer ônus para a Prefeitura de Bertioga. Na impossibilidade de serem substituídos ou refeitos, aplicar-se-ão as sanções cabíveis.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação, pela Contratada, da nota fiscal ou fatura à Secretaria Requisitante, ou ao responsável por ela designado, de acordo com os produtos/serviços que efetivamente forem entregues, onde deverão estar discriminadas as quantidades, o número do processo administrativo e do empenho, e com o devido "Atestado de Recebimento" lançado no verso e assinado pelo servidor responsável, pelo Almoarifado.

16.2. Deverá constar nos Documentos Fiscais os dados para pagamento através de depósito, como banco, agência e número da conta corrente, sem os quais o mesmo ficará retido por falta de informações fundamentais.

16.3. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá estar adequada ao novo sistema de emissão de Nota Fiscal, de acordo com a Portaria CAT 162/08 a respeito da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

## **17. PENALIDADES**

17.1 O licitante ou contratado que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal



nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis

17.2. Ficarà sujeito a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autárquica, pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme dispõe o Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

- 17.2.1. Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa para o certame;
- 17.2.2. Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato;
- 17.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 17.2.4. Não mantiver a proposta, lance ou oferta;
- 17.2.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e
- 17.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**17.3. DAS MULTAS - em cada caso, aplicar-se-á:**

17.3.1. 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação, em razão do descumprimento de exigência do edital.

17.3.2. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto.

17.3.3. 20% (vinte por cento) por inexecução parcial instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela.

17.3.4. 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual sobre o seu valor.

17.3.5. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

17.3.6. 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.

17.3.7. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

17.3.8. Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.

17.3.9. Será advertido, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

17.4. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis, conforme disposto no art. 87 da Lei de Licitações.

17.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada ou dos créditos da licitante. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.



## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para a realização da sessão de recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá, por meio eletrônico ([licitacao.bertioga@gmail.com](mailto:licitacao.bertioga@gmail.com)), ou protocolizar, nos dias úteis, das 09h00 às 16h00 na Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Vila Itapanhau – Bertioga/SP, solicitando esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.1.1. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais nome para contato, endereço, telefone e endereço eletrônico.

18.2. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.4. Fica assegurado ao município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal e a Prefeitura do Município de Bertioga não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Bertioga.

18.8. As comunicações relativas a esta licitação serão feitas mediante a publicação no Boletim Oficial do Município de Bertioga (online) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, quando for o caso, ou poderão, ainda, sê-lo mediante a expedição de Ofício, por meio eletrônico; a critério da Administração.

18.9. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.10. A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

18.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais questões oriundas deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **19. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL:**

ANEXO I – Especificação e Quantitativos.

ANEXO II – Termo de Credenciamento.

ANEXO III – Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

ANEXO IV.1– Proposta Comercial – Cota Principal destinada a todos os participantes.

ANEXO IV.2 – Proposta Comercial – Cota Reservada destinada exclusivamente as empresas ME e EPP.

ANEXO V – Declaração de regularidade habilitatória

ANEXO VI – Declaração que nos preços ofertados estão inclusas as despesas diretas e indiretas.

ANEXO VII – Declaração de enquadramento na situação de microempresa/empresa de pequeno porte e inexistência de fatos supervenientes.

ANEXO VIII – Declaração aceitando as condições do edital e das especificações.

ANEXO IX – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar.

ANEXO X – Minuta de ata de registro de preço.

ANEXO XI – Dados para elaboração da ata de registro de preço.

ANEXO XII – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas.

Bertioga, 08 de maio de 2020.

**ROBERTO CASSIANO GUEDES**  
**Secretário de Administração e Finanças**



**ANEXO I**

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 21/2020-DLC**

**PROCESSO Nº 899/2020**  
**ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**“COTA 1” PRINCIPAL PARA TODAS AS EMPRESAS**

ÍTEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO DO MATERIAL
04	150	UN	EXTRATOR DE GRAMPOS, CONFECCIONADO EM AÇO INOX, TIPO ESPÁTULA, ACONDICIONADO EM CAIXA UNITÁRIA.
33	7.000	PT	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA; GRAMATURA 75 G/M2; FORMATO A4; MEDINDO 210 X 297mm; ALVURA MINIMA DE 90%, CONFORME NORMA ISO; OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5% (+/- 1,0), CONFORME NORMA TAPPI; CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO, COR BRANCO; EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP; COM CERTIFICADO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, CONTENDO ISO 9001/14001, PCT. C/ 500 FLS.

**“COTA 2” RESERVADA PARA AS EMPRESAS ME E EPP**

ÍTEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO DO MATERIAL
01	200	UN	PINCEL ATÔMICO, NA COR AZUL, MEDINDO NO MÍNIMO 12CM DE COMPRIMENTO E 15MM DE DIÂMETRO; ESCRITA GROSSA, 3 ESPESSURAS DE ESCRITA; RECARREGÁVEL, FABRICADO À BASE DE RESINA TERMOPLÁSTICA E TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, ATÓXICO, EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, VALIDADE MÍNIMA DE 2 ANOS APÓS A ENTREGA.
02	150	UN	TESOURA MÉDIA COM CABO EM POLIPROPILENO PARA TRÊS DEDOS, PARA USO GERAL; LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, MEDIDA MÍNIMA TOTAL (ENTRE EXTREMIDADE DO CABO E PONTA DE AÇO) DE 15CM, EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM TIPO "BLÍSTER". CABO DE VÁRIAS CORES. GRAVADO MARCA DO PRODUTO NA LÂMINA; REBITE EM ALUMÍNIO MACIÇO, ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE.
03	150	UN	COLA LIQUIDA PARA USO ESCOLAR, COLA PAPEL, COURO, TECIDO, BICO ECONOMICO; A BASE DE AGUA, LAVAVEL; ATOXICA; SECAGEM RAPIDA; ACONDICIONADA EM FRASCO; PESANDO 90G; BRANCA; COM VALIDADE MINIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM SELO DO INMETRO NA EMBALAGEM DO PRODUTO
05	200	UN	RÉGUA TRANSPARENTE CRISTAL 30 CM, MATERIAL RIGIDO COM ESCALA MILIMETRADA, COM NO MÍNIMO 3MM DE ESPESSURA. ACRIMET, ACRINIL OU DA MESMA QUALIDADE OU SIMILAR
06	300	UN	BORRACHA DE PAPELARIA; FEITA DE LATEX NATURAL, ESCOLAR; PARA LAPIS E GRAFITE; NO FORMATO RETANGULAR; NUMERO 40; NA COR BRANCA, SEM ADIÇÃO DE CORANTES OU CARGAS MINERAIS, APAGAR TOTALMENTE A ESCRITA SEM BORRAR OU MANCHAR
07	200	UN	CORRETIVO LÍQUIDO, A BASE DE ÁGUA 18 ML, PARA CORREÇÃO DE ERROS ESFEROGRÁFICOS, DATILOGRÁFICOS, FAX E FOTOCÓPIAS. NÃO TÓXICO, COMPOSIÇÃO: RESINAS, ÁGUA, PLASTIFICANTE E PIGMENTOS. EMBALAGEM PLÁSTICA COM 18ML. COM SELO DO INMETRO. VALIDADE MÍNIMA 12 MESES
08	2.500	UN	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA - CORPO: SEXTAVADO, INJETADO EM POLIESTIRENO CRISTAL, TINTA: À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, DIMENSÕES PRINCIPAIS: Ø 8,5 X 144,0 MM, PESO MÉDIO POR UNIDADE: 5,2G, COMPRIMENTO MÉDIO POR ESCRITA ATÉ 2.250 METROS (CONFORME NORMA ISO 12757), TAMPA: ANTIASFIXIANTE, INJETADA EM POLIPROPILENO NA COR DA TINTA, PONTEIRA: EM LATÃO COM ESFERA DE Ø 1,0MM EM TUNGSTÊNIO
09	3.000	UN	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL - CORPO: SEXTAVADO, INJETADO EM POLIESTIRENO CRISTAL, TINTA: À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, DIMENSÕES PRINCIPAIS: Ø 8,5 X 144,0 MM, PESO MÉDIO POR UNIDADE: 5,2G, COMPRIMENTO MÉDIO POR ESCRITA ATÉ 2.250 METROS (CONFORME NORMA ISO 12757), TAMPA: ANTIASFIXIANTE, INJETADA EM POLIPROPILENO NA COR DA TINTA, PONTEIRA: EM



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

			LATÃO COM ESFERA DE Ø 1,0MM EM TUNGSTÊNIO
10	500	UN	CANETA MARCA TEXTO, PONTA CHANFRADA, TENDO 2 TIPOS DE TRAÇOS, SENDO UM DE 1,0MM PARA SUBLINHAR E OUTRO DE 4MM PARA DESTACAR TÊXTO; MACIA, COR AMARELA TINTA DE COMPOSIÇÃO FLUORESCENTE, NÃO RECARREGÁVEL; CANETA MEDINDO APROXIMADAMENTE 13CM DE COMPRIMENTO E 1CM DE DIÂMETRO. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, ADITIVOS, CORANTE E ÁGUA. VALIDADE MÍNIMA DE DOIS ANOS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. COM SELO DO INMETRO. FABER CASTELL, JOCAR OU OUTRA COM A MESMA QUALIDADE OU SIMILAR
11	1.000	UN	LÁPIS Nº2 APONTADO, CORPO EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, MÁXIMA RESISTÊNCIA, NA COR PRETA ENVERNIZADA, NO FORMATO REDONDO, MINA GRAFITE INTEGRAL (SEM ROMPIMENTO) E FÁCIL DE APAGAR, MEDINDO NO MÍNIMO 170MM, NOME DO FABRICANTE GRAVADO EM CADA LÁPIS, SELO DO INMETRO
12	300	UN	PASTA DE POLIONDAS COM ABA E ELÁSTICO, LOMBADA 3,5CM, VÁRIAS CORES, MED. MÍN. 350 X 235
13	200	UN	REGISTRADOR AZ OFÍCIO LOMBO LARGO. PASTA REGISTRADORA AZ, NA COR PRETA, CARTÃO MACIÇO, REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO DE PP, DA MESMA COR; CANTONEIRAS DE PROTEÇÃO FIXADAS; FERRAGEM EM D NIQUELADA DE ALTA PRECISÃO AUTO MONTÁVEL; OLHAL NIQUELADO; RADOS COM TRAVAMENTO PERFEITO; MED. APROX. 34,5 X 28,5 X 7,5CM; COM ETIQUETA DUPLA FACE NA LOMBADA
14	600	UN	COLA BASTAO PARA USO DIVERSOS; A BASE DE ETER DE POLIGLUCOSÍDEO; ATÓXICA; ACONDICIONADA EM TUBO BASTAO; PESANDO 10 GR; NA COR BRANCA; COM VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA
15	1.800	UN	PASTA SUSPENSIVA; DE KRAFT; COM GRAMATURA DE 265G/M2; NA COR PARDA; NO TAMANHO OFÍCIO (240X360) MM; HASTE POLIESTIRENO (PS); PONTEIRAS POLIESTIRENO (PS); COM PRENDEDOR INTERNO DE POLIETILENO (PE); MODELO COMUM; VISOR ACETATO TRANSPARENTE E ETIQUETA BRANCA
16	2.000	UN	CAIXA DE ARQUIVO EM POLIPROPILENO CORRUGADO COM TAMPA DOBRÁVEL; MEDINDO APROXIMADAMENTE (360X250X135) MM COM FUROS E ABERTURAS PARA TRAVAS NAS LATERAIS
17	300	UN	GRAMPEADOR DE MESA, TODO METÁLICO, BASE PLÁSTICA PARA PROTEGER A MESA, MXG 20, GRAMPO 26/6, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR 20 FOLHAS, MODELO UNIVERSAL
18	400	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE MEDINDO 25MMX50M, EM POLIPROPILENO, ALTA ADERÊNCIA A PAPEL, PAREDE E QUADRO, FÁCIL CORTE QUE EVITE DESPERDÍCIO, EMBALAGEM PROTEGENDO DO CALOR, UMIDADE E PÓ, VALIDADE MÍNIMA DE DOIS ANOS CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA
19	250	RL	FITA ADESIVA INCOLOR EM POLIPROPILENO, MED. 50 MM X 50 M.
20	150	RL	FITA ADESIVA DE PAPELARIA; CREPE; MEDINDO 25 MM x 50 M; BRANCA
21	150	RL	FITA ADESIVA CREPE BRANCA, MEDINDO 50MMX50M, ADESIVO À BASE DE ELASTÔMERO E RESINAS SINTÉTICAS, ALTA ADERÊNCIA A PAREDE, LOUSAS, VIDROS, MADEIRA ETC. FÁCIL CORTE QUE EVITE DESPERDÍCIO
22	500	CX	CLIPS; DE AÇO; FORMATO PARALELO; NIQUELADO; NR 4/0 CX. C/ 50 UNIDADES, EMBALAGEM ORIGINAL COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE
23	500	CX	COLCHETE LATONADO Nº 7 - CAIXA COM 72 UNIDADES, EMBALAGEM ORIGINAL COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE
24	500	FL	PAPEL CARBONO MANUSCRITO AZUL TIPO FILME PAPEL BASE 20º22G/M2, CAPACIDADE 8 VIAS A 6 VIAS, DIMENSÕES 22X33CM, EM CAIXA COM 100 FOLHAS. TINTA REGENERATIVA, VALIDADE IMPRESSA NA CAIXA DO PRODUTO
25	300	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, CONFECCIONADO EM ARAME COM SEÇÃO RETANGULAR, EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, PERFEITAMENTE GALVANIZADO, ISENTO DE OXIDAÇÃO, CAIXA COM 5000 UNIDADES
26	400	CX	CLIPS; DE AÇO; FORMATO PARALELO; NIQUELADO; NR. 6/0 CX C/50 UNIDADES, EMBALAGEM ORIGINAL COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE
27	800	CX	CLIPS; DE AÇO; FORMATO PARALELO; NIQUELADO; NR. 2/0 CX C/ 100 UNIDADES, EMBALAGEM ORIGINAL COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE
28	250	CX	COLCHETE LATONADO Nº 08 - CAIXA C/72 UNIDADES, EMBALAGEM ORIGINAL COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE -FABRICAÇÃO NACIONAL
29	250	CX	COLCHETE LATONADO Nº 09 - CAIXA C/72 UNIDADES, EMBALAGEM ORIGINAL COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE
30	150	UN	PERFURADOR DE PAPEL, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 10 FOLHAS, 2 FUROS, ESTRU-



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

31	100	UN	TURA METÁLICA, COM BANDEJA COLETORA DE GRANDE CAPACIDADE ESTILETE LARGO 18 MM. CORPO DE ACRILICO, LAMINA LARGA, COM SISTEMA DE TRAVA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL
32	350	RL	ROLO DE SENHAS PRÉ-NUMERADAS; CAPACIDADE: 2000 SENHAS PICOTADAS; PICOTADAS DE FÁCIL DESTAQUE; NUMERAÇÃO: ORDEM SEQUENCIAL, 2 DÍGITOS (00-99) OU 3 DÍGITOS (000-999); MATERIAL: PAPEL (58 GR). COMPRIMENTO: 96 METROS. DIÂMETRO: 11 CM; LARGURA: 4 CM
34	100	UN	LIVRO PROTOCOLO PARA CORRESPONDÊNCIA CAPA DURA COM 100 FOLHAS. CAPA DE PAPELÃO 697G/M2, REVESTIDO EM PAPELÃO, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF SET 63G/M2, FORMATO 153X216MM
35	150	UN	LIVRO ATA DE PAPELARIA COM 100 FOLHAS OFFSET, BRANCAS, PAUTADAS E NUMERADAS DE 1 A 100, COM CAPA DURA 1250 G/M2 E CONTRACAPA EM CARTÃO RÍGIDO REVESTIDO EM PAPEL KRAF PRETO 80 G/M2, FORMATO APROXIMADO 220 X 325 MM, PAPEL OFF SET PESANDO 56 G/M2 (100 FOLHAS)

**A ENTREGA DEVERÁ OBEDECER AS EXIGÊNCIAS DESTA EDITAL**



## **ANEXO II**

### **TERMO DE CREDENCIAMENTO**

#### **MODELO**

**A Prefeitura do Município de Bertioga**

**Diretoria de Licitações e Compras**

**Pregão Presencial nº 21/2020**

**Processo Administrativo nº 899/2020**

**Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de escritório, conforme solicitado pela Secretaria de Administração e Finanças.**

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) n Sr.(a), (nome e cargo do credenciado), titular do R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante a PREFEITURA DE BERTIOGA em licitações na modalidade pregão, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, data, nome, RG, cargo .





### **ANEXO III**

## **DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **MODELO**

**A Prefeitura do Município de Bertioga**

**Diretoria de Licitações e Compras**

**Pregão Presencial nº 21/2020**

**Processo Administrativo nº 899/2020**

**Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de escritório, conforme solicitado pela Secretaria de Administração e Finanças.**

Eu, (nome completo), representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, interessada em participar da licitação em epígrafe constante do processo administrativo da Prefeitura de Bertioga, com vistas a (Objeto) \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, o pleno cumprimento aos requisitos de Habilitação.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



**ANEXO IV.1**

**PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº 21/2020 – PROCESSO Nº 899/2020**

**75% DA COTA PRINCIPAL PARA TODAS AS EMPRESAS**

<b>Razão Social da PROPONENTE:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>e-mail:</b>	<b>CNPJ:</b>	<b>Inscrição Estadual :</b>

**OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de escritório, conforme solicitado pela Secretaria de Administração e Finanças.**

ÍTEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO DO MATERIAL
04	150		EXTRATOR DE GRAMPOS, CONFECCIONADO EM AÇO INOX, TIPO ESPÁTULA, ACONDICIONADO EM CAIXA UNITÁRIA.
33	7.000	PT	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA; GRAMATURA 75 G/M2; FORMATO A4; MEDINDO 210 X 297mm; ALVURA MINIMA DE 90%, CONFORME NORMA ISO; OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5% (+/- 1,0), CONFORME NORMA TAPPI; CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO, COR BRANCO; EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP; COM CERTIFICADO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, CONTENDO ISO 9001/14001, PCT. C/ 500 FLS.

(inserir prazo de entrega)

(inserir validade da proposta)

(outras informações que porventura julgar necessárias)

**Declaro, sob as penas da lei, que os serviços serão executados em conformidade com o disposto no Edital e seus ANEXOS.**

**Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.**

<b>LOCAL:</b>	<b>DATA:</b>
---------------	--------------

<b>Nome do REPRESENTANTE:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Assinatura do REPRESENTANTE:</b>	



## ANEXO IV.2

### PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº 21/2020 – PROCESSO Nº 899/2020

### COTA RESERVADA PARA TODAS AS ME's E EPP's

<b>Razão Social da PROPONENTE:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>e-mail:</b>	<b>CNPJ:</b>	<b>Inscrição Estadual :</b>

**OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de escritório, conforme solicitado pela Secretaria de Administração e Finanças.**

ÍTEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO DO MATERIAL
01	200	UN	PINCEL ATÔMICO, NA COR AZUL, MEDINDO NO MÍNIMO 12CM DE COMPRIMENTO E 15MM DE DIÂMETRO; ESCRITA GROSSA, 3 ESPESSURAS DE ESCRITA; RECARREGÁVEL, FABRICADO À BASE DE RESINA TERMOPLÁSTICA E TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, ATÓXICO, EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, VALIDADE MÍNIMA DE 2 ANOS APÓS A ENTREGA.
02	150	UN	TESOURA MÉDIA COM CABO EM POLIPROPILENO PARA TRÊS DEDOS, PARA USO GERAL; LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, MEDIDA MÍNIMA TOTAL (ENTRE EXTREMIDADE DO CABO E PONTA DE AÇO) DE 15CM, EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM TIPO "BLÍSTER". CABO DE VÁRIAS CORES. GRAVADO MARCA DO PRODUTO NA LÂMINA; REBITE EM ALUMÍNIO MACIÇO, ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE.
03	150	UN	COLA LIQUIDA PARA USO ESCOLAR, COLA PAPEL, COURO, TECIDO, BICO ECONOMICO; A BASE DE AGUA, LAVAVEL; ATOXICA; SECAGEM RAPIDA; ACONDICIONADA EM FRASCO; PESANDO 90G; BRANCA; COM VALIDADE MINIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM SELO DO INMETRO NA EMBALAGEM DO PRODUTO
05	200	UN	RÉGUA TRANSPARENTE CRISTAL 30 CM, MATERIAL RIGIDO COM ESCALA MILIMETRADA, COM NO MÍNIMO 3MM DE ESPESSURA. ACRIMET, ACRINIL OU DA MESMA QUALIDADE OU SIMILAR
06	300	UN	BORRACHA DE PAPELARIA; FEITA DE LATEX NATURAL, ESCOLAR; PARA LAPIS E GRAFITE; NO FORMATO RETANGULAR; NUMERO 40; NA COR BRANCA, SEM ADIÇÃO DE CORANTES OU CARGAS MINERAIS, APAGAR TOTALMENTE A ESCRITA SEM BORRAR OU MANCHAR
07	200	UN	CORRETIVO LÍQUIDO, A BASE DE ÁGUA 18 ML, PARA CORREÇÃO DE ERROS ESFEROGRÁFICOS, DATILOGRÁFICOS, FAX E FOTOCÓPIAS. NÃO TÓXICO, COMPOSIÇÃO: RESINAS, ÁGUA, PLASTIFICANTE E PIGMENTOS. EMBALAGEM PLÁSTICA COM 18ML. COM SELO DO INMETRO. VALIDADE MÍNIMA 12 MESES
08	2.500	UN	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - CORPO: SEXTAVADO, INJETADO EM POLIESTIRENO CRISTAL, TINTA: À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, DIMENSÕES PRINCIPAIS: Ø 8,5 X 144,0 MM, PESO MÉDIO POR UNIDADE: 5,2G, COMPRIMENTO MÉDIO POR ESCRITA ATÉ 2.250 METROS (CONFORME NORMA ISO 12757), TAMPA: ANTIASFIXIANTE, INJETADA EM POLIPROPILENO NA COR DA TINTA, PONTEIRA: EM LATÃO COM ESFERA DE Ø 1,0MM EM TUNGSTÊNIO
09	3.000	UN	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - CORPO: SEXTAVADO, INJETADO EM POLIESTIRENO CRISTAL, TINTA: À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, DIMENSÕES PRINCIPAIS: Ø 8,5 X 144,0 MM, PESO MÉDIO POR UNIDADE: 5,2G, COMPRIMENTO MÉDIO POR ESCRITA ATÉ 2.250 METROS (CONFORME NORMA ISO 12757), TAMPA: ANTIASFIXIANTE, INJETADA EM POLIPROPILENO NA COR DA TINTA, PONTEIRA: EM LATÃO COM ESFERA DE Ø 1,0MM EM TUNGSTÊNIO



# Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

## Estância Balneária

10	500	UN	CANETA MARCA TEXTO, PONTA CHANFRADA, TENDO 2 TIPOS DE TRAÇOS, SENDO UM DE 1,0MM PARA SUBLINHAR E OUTRO DE 4MM PARA DESTACAR TEXTO; MACIA, COR AMARELA TINTA DE COMPOSIÇÃO FLUORESCENTE, NÃO RECARREGÁVEL; CANETA MEDINDO APROXIMADAMENTE 13CM DE COMPRIMENTO E 1CM DE DIÂMETRO. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, ADITIVOS, CORANTE E ÁGUA. VALIDADE MÍNIMA DE DOIS ANOS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. COM SELO DO INMETRO. FABER CASTELL, JOCAR OU OUTRA COM A MESMA QUALIDADE OU SIMILAR
11	1.000	UN	LÁPIS Nº2 APONTADO, CORPO EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, MÁXIMA RESISTÊNCIA, NA COR PRETA ENVERNIZADA, NO FORMATO REDONDO, MINA GRAFITE INTEGRAL (SEM ROMPIMENTO) E FÁCIL DE APAGAR, MEDINDO NO MÍNIMO 170MM, NOME DO FABRICANTE GRAVADO EM CADA LÁPIS, SELO DO INMETRO
12	300	UN	PASTA DE POLIONDAS COM ABA E ELÁSTICO, LOMBADA 3,5CM, VÁRIAS CORES, MED. MÍN. 350 X 235
13	200	UN	REGISTRADOR AZ OFÍCIO LOMBO LARGO. PASTA REGISTRADORA AZ, NA COR PRETA, CARTÃO MACIÇO, REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO DE PP, DA MESMA COR; CANTONEIRAS DE PROTEÇÃO FIXADAS; FERRAGEM EM D NIQUELADA DE ALTA PRECISÃO AUTO MONTÁVEL; OLHAL NIQUELADO; RADOS COM TRAVAMENTO PERFEITO; MED. APROX. 34,5 X 28,5 X 7,5CM; COM ETIQUETA DUPLA FACE NA LOMBADA
14	600	UN	COLA BASTAO PARA USO DIVERSOS; A BASE DE ETER DE POLIGLUCOSÍDEO; ATÓXICA; ACONDICIONADA EM TUBO BASTAO; PESANDO 10 GR; NA COR BRANCA; COM VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA
15	1.800	UN	PASTA SUSPENSÃO; DE KRAFT; COM GRAMATURA DE 265G/M2; NA COR PARDA; NO TAMANHO OFÍCIO (240X360) MM; HASTE POLIESTIRENO (PS); PONTEIRAS POLIESTIRENO (PS); COM PRENDEDOR INTERNO DE POLIETILENO (PE); MODELO COMUM; VISOR ACETATO TRANSPARENTE E ETIQUETA BRANCA
16	2.000	UN	CAIXA DE ARQUIVO EM POLIPROPILENO CORRUGADO COM TAMPA DOBRÁVEL; MEDINDO APROXIMADAMENTE (360X250X135) MM COM FUROS E ABERTURAS PARA TRAVAS NAS LATERAIS
17	300	UN	GRAMPEADOR DE MESA, TODO METÁLICO, BASE PLÁSTICA PARA PROTEGER A MESA, MXG 20, GRAMPO 26/6, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR 20 FOLHAS, MODELO UNIVERSAL
18	400	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE MEDINDO 25MMX50M, EM POLIPROPILENO, ALTA ADERÊNCIA A PAPEL, PAREDE E QUADRO, FÁCIL CORTE QUE EVITE DESPÉRDIO, EMBALAGEM PROTEGENDO DO CALOR, UMIDADE E PÓ, VALIDADE MÍNIMA DE DOIS ANOS CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA
19	250	RL	FITA ADESIVA INCOLOR EM POLIPROPILENO, MED. 50 MM X 50 M.
20	150	RL	FITA ADESIVA DE PAPELARIA; CREPE; MEDINDO 25 MM x 50 M; BRANCA
21	150	RL	FITA ADESIVA CREPE BRANCA, MEDINDO 50MMX50M, ADESIVO À BASE DE ELASTÔMERO E RESINAS SINTÉTICAS, ALTA ADERÊNCIA A PAREDE, LOUSAS, VIDROS, MADEIRA ETC. FÁCIL CORTE QUE EVITE DESPÉRDIO
22	500	CX	CLIPS; DE AÇO; FORMATO PARALELO; NIQUELADO; NR 4/0 CX. C/ 50 UNIDADES, EMBALAGEM ORIGINAL COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE
23	500	CX	COLCHETE LATONADO Nº 7 - CAIXA COM 72 UNIDADES, EMBALAGEM ORIGINAL COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE
24	500	FL	PAPEL CARBONO MANUSCRITO AZUL TIPO FILME PAPEL BASE 20*22G/M2, CAPACIDADE 8 VIAS A 6 VIAS, DIMENSÕES 22X33CM, EM CAIXA COM 100 FOLHAS. TINTA REGENERATIVA, VALIDADE IMPRESSA NA CAIXA DO PRODUTO
25	300	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, CONFECCIONADO EM ARAME COM SEÇÃO RETANGULAR, EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, PERFEITAMENTE GALVANIZADO, ISENTO DE OXIDAÇÃO, CAIXA COM 5000 UNIDADES
26	400	CX	CLIPS; DE AÇO; FORMATO PARALELO; NIQUELADO; NR. 6/0 CX C/50 UNIDADES, EMBALAGEM ORIGINAL COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE
27	800	CX	CLIPS; DE AÇO; FORMATO PARALELO; NIQUELADO; NR. 2/0 CX C/ 100 UNIDADES, EMBALAGEM ORIGINAL COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE
28	250	CX	COLCHETE LATONADO Nº 08 - CAIXA C/72 UNIDADES, EMBALAGEM ORIGINAL COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE -FABRICAÇÃO NACIONAL
29	250	CX	COLCHETE LATONADO Nº 09 - CAIXA C/72 UNIDADES, EMBALAGEM ORIGINAL COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE
30	150	UN	PERFURADOR DE PAPEL, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 10 FOLHAS, 2 FUROS, ESTRUTURA METÁLICA, COM BANDEJA COLETORA DE GRANDE CAPACIDADE



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

31	100	UN	ESTILETE LARGO 18 MM. CORPO DE ACRILICO, LAMINA LARGA, COM SISTEMA DE TRAVA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL
32	350	RL	ROLO DE SENHAS PRÉ-NUMERADAS; CAPACIDADE: 2000 SENHAS PICOTADAS; PICOTADAS DE FÁCIL DESTAQUE; NUMERAÇÃO: ORDEM SEQUENCIAL, 2 DÍGITOS (00-99) OU 3 DÍGITOS (000-999); MATERIAL: PAPEL (58 GR). COMPRIMENTO: 96 METROS. DIÂMETRO: 11 CM; LARGURA: 4 CM
34	100	UN	LIVRO PROTOCOLO PARA CORRESPONDÊNCIA CAPA DURA COM 100 FOLHAS. CAPA DE PAPELÃO 697G/M2, REVESTIDO EM PAPELÃO, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF SET 63G/M2, FORMATO 153X216MM
35	150	UN	LIVRO ATA DE PAPELARIA COM 100 FOLHAS OFFSET, BRANCAS, PAUTADAS E NUMERADAS DE 1 A 100, COM CAPA DURA 1250 G/M2 E CONTRACAPA EM CARTÃO RÍGIDO REVESTIDO EM PAPEL KRAF PRETO 80 G/M2, FORMATO APROXIMADO 220 X 325 MM, PAPEL OFF SET PESANDO 56 G/M2 (100 FOLHAS)

(inserir prazo de entrega)

(inserir validade da proposta)

(outras informações que porventura julgar necessárias)

**Declaro, sob as penas da lei, que os serviços serão executados em conformidade com o disposto no Edital e seus ANEXOS.**

**Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.**

<b>LOCAL:</b>	<b>DATA:</b>
---------------	--------------

<b>Nome do REPRESENTANTE:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Assinatura do REPRESENTANTE:</b>	



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL HABILITATÓRIA

#### MODELO

**A Prefeitura do Município de Bertioga**

**Diretoria de Licitações e Compras**

**Pregão Presencial nº 21/2020**

**Processo Administrativo nº 899/2020**

**Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de escritório, conforme solicitado pela Secretaria de Administração e Finanças.**

Nome completo \_\_\_\_\_, representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, interessada em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado, DECLARO, sob as penas da Lei:

- a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  
- b) E que nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



## ANEXO VI

### **MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NOS PREÇOS OFERTADOS ESTÃO INCLUSAS AS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS**

#### MODELO

**A Prefeitura do Município de Bertioga**

**Diretoria de Licitações e Compras.**

**Pregão Presencial nº 21/2020**

**Processo Administrativo nº 899/2020**

**Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de escritório, conforme solicitado pela Secretaria de Administração e Finanças.**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, com sede à (endereço completo) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que esta nos preços ofertados estão inclusos as despesas diretas e indiretas com o fornecimento dos materiais, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2020 e seus anexos, bem como todas as demais despesas decorrentes da entrega.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



## ANEXO VII

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES<sup>1</sup>**

#### MODELO

**A Prefeitura do Município de Bertioga**

**Diretoria de Licitações e Compras**

**Pregão Presencial nº 21/2020**

**Processo Administrativo nº 899/2020**

**Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de escritório, conforme solicitado pela Secretaria de Administração e Finanças.**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, com sede à (endereço completo) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.

Atenção para o enunciado do § 9º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 “ § 9º. *A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput deste artigo fica excluída, no ano-calendário seguinte, do regime diferenciado e favorecido previsto por esta Lei Complementar para todos os efeitos legais*”.

**Este Documento Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes**





**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ACEITANDO AS CONDIÇÕES DO EDITAL E DAS  
ESPECIFICAÇÕES**

(papel timbrado da empresa licitante)

**MODELO**

**À Prefeitura do Município de Bertioga**

**Diretoria de Licitações e Compras**

**Pregão Presencial nº 21/2020**

**Processo Administrativo nº 899/2020**

**Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de escritório, conforme solicitado pela Secretaria de Administração e Finanças.**

(A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, com sede à (endereço completo) \_\_\_\_\_, CNPJ,  
DECLARA expressamente aceitar as condições do presente edital e das especificações.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



## **ANEXO IX**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR**

(papel timbrado da empresa licitante)

**À Prefeitura do Município de Bertioga**

**Diretoria de Licitações e Compras**

**Pregão Presencial nº 21/2020**

**Processo Administrativo nº 899/2020**

**Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de escritório, conforme solicitado pela Secretaria de Administração e Finanças.**

### **DECLARAÇÃO**

(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CPF nº ....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que a licitante não se encontra em processo de liquidação, ou falência, não esteja impedida de contratar com a Administração Pública ou qualquer dos seus Órgãos Descentralizados, não tenha sido considerada inidônea ou impedida de participar de licitações processadas nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal, e que não possui nenhum funcionário da Prefeitura integrado ao seu Corpo Diretivo, Conselho ou quadro de funcionários.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



## ANEXO X

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 899/2020

CONTRATO DE FORNECIMENTO / SERVIÇO Nº		/ ____
ARP nº PA de origem:	Validade da Ata de RP: 12 meses contados da sua assinatura que se deu em __/__/__	PA. – Emp. Nº
CONTRATADA:		CÓDIGO
OBJETO: (DESCRIÇÃO SUCINTA)		

#### MINUTA

##### 1. PREÂMBULO

**1. PARTES - MUNICÍPIO DE BERTIOGA**, com sede à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Centro - Bertioga/SP, inscrito no CNPJ sob nº. 68.020.916/0001-47, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Secretário de Administração e Finanças, Sr. ...., e a empresa ....., CNPJ nº ....., estabelecida à ....., neste ato representada pelo **SIGNATÁRIO ao final identificado**, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e condições constantes deste contrato.

**2. FUNDAMENTO** - Este contrato decorre da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/ \_\_\_\_ , que se acha juntada ao **Processo Administrativo nº 899/2020**

##### 2. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

**1. NATUREZA DO CONTRATO - A CONTRATADA** obriga-se ao fornecimento/prestação de serviços \_\_\_\_\_conforme abaixo relacionado. **(O quadro abaixo serve como parâmetro/modelo, entretanto deve seguir a estrutura do edital/ata rp)**

Item	QT D	UN	Material ou Serviço/ MARCA	UNITÁRIO R\$

**2. PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO – conforme definido pela Unidade Requisitante.**

**3. LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO - (unidade e endereço e telefone)**

**4.** Correrá por conta da CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas decorrentes de carga, descarga e transporte, bem como todos os impostos e tributos que houverem.

**5. GESTOR:** O CONTRATANTE designa como gestor deste contrato o .....

##### 3. PRAZOS

**1. PRAZO DE DURAÇÃO** - Este contrato tem vigência de ..... (.....) meses / dias, contados da data de sua assinatura **(conforme indicado pela unidade requisitante, observando-se o estabelecido na Ata de RP).**

##### 4. PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES



1. **PREÇO** - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo(s) produtos/serviços descritos na cláusula 2ª, o valor total de R\$\_\_\_\_\_

2. **FORMA DE PAGAMENTO** - O pagamento será efetuado pelo (inserir dados conforme edital/ata de rp) \_\_\_\_\_, no prazo de \_\_\_\_\_ (inserir dados Conforme edital/ata rp), contados do recebimento da nota fiscal ou fatura de serviços, devidamente atestada pela unidade requisitante.

1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente indicada pela contratada

3. **REAJUSTAMENTO** - Os preços expressos neste instrumento serão irrevogáveis.

#### **5. VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

1. **VALOR** - O valor (estimado) deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2. **RECURSOS** - A despesa onerará inicialmente, dotações próprias abaixo codificadas:

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>

#### **6. RESPONSABILIDADES**

1. **A CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos.

2. O fornecimento deverá ser realizado de acordo com as especificações constantes neste contrato, no Registro de Preços de que este decorre, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a CONTRATADA, nas sanções previstas. As responsabilidades das partes na execução deste Contrato são as comuns nele implícitas ou expressas, com base na Lei de Licitações, e aos demais instrumentos legais que regem o assunto.

#### **7. PENALIDADES, MULTAS E RESCISÃO CONTRATUAL**

1. Pela inexecução total ou parcial deste contrato, por culpa da CONTRATADA, a mesma ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos artigos 86 e 87, da Lei 8.666/93 e àquelas estabelecidas no Registro de Preços de que este decorre, observados o disposto no artigo 109, da Lei 8.666/93.

1.1. Na inexecução total ou parcial das obrigações aplicar-se-ão as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multas;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme disposto no Art. 7º, da Lei nº 10.520/02
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º 8.666/93.

1.2. As multas são estabelecidas nos seguintes limites:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela do objeto.
- b) 20% (vinte por cento) por inexecução parcial do instrumento contratual, sobre o valor da correspondente parcela;



- c) 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual, sobre o seu valor;
  - d) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.
  - e) 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.
  - f) Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.
  - g) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.
- 1.3** As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 1.4** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.
- 1.5** A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução.
- 2.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme dispõe o Art. 77 da Lei 8666/93.
- 3.** A rescisão contratual se dará nos casos elencados no artigo 78, e na forma estabelecida no artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das sanções enumeradas no artigo 87 do mesmo diploma legal.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1. CONDIÇÕES INTEGRANTES** - Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o Registro de Preços de que o mesmo decorre e a proposta da "CONTRATADA", essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.
- 2.** A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3. FORO** - As partes elegem, em comum acordo, o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento deste contrato.
- Estando as partes concordes com as cláusulas transcritas no presente Contrato, assinam os representantes, em duas vias de igual teor e forma, conforme normas estabelecidas pela Legislação vigente.

E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam a presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surta todos os efeitos legais.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

Bertioga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**SECRETÁRIO**

**DETENTORA(S)**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**ANEXO XI**

**DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**A Prefeitura do Município de Bertioga**

**Diretoria de Licitações e Compras**

**Pregão Presencial nº 21/2020**

**Processo Administrativo nº 899/2020**

**Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de escritório, conforme solicitado pela Secretaria de Administração e Finanças.**

A empresa....., situada à....., CNPJ nº ..... , inscrição estadual nº ..... , com sede a Rua ..... , informa que , em sendo vencedora do certame na PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2020, terá como representante no Termo Contratual, o (a) Sr (a) ..... (diretor ou sócio com poderes de gerência), em conformidade com os dados abaixo, a saber:

Nome do Representante

Cargo/função

Cédula de Identidade nº

CPF nº

Data de Nascimento:

Residente e domiciliado

Email Pessoal:

Email Institucional:

( Local e Data )

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)



**ANEXO XII**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA (Secretaria de Administração e Finanças)

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº**

**OBJETO:**

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)**

**Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificamos:**

**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 extraído 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 TCE/SP;
- 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

e-mail institucional

e-mail Pessoal:

Telefone:

**Ass.** \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE**





**CONTRATANTE**

Nome:  
Cargo:  
CPF: RG:  
Data de Nascimento:  
Endereço Residencial Completo  
e-mail institucional  
e-mail pessoal:  
Telefone:

**Ass.** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:**

Nome:  
Cargo:  
CPF: RG:  
Data de Nascimento:  
Endereço Residencial Completo  
e-mail institucional  
e-mail Pessoal:

**Ass.** \_\_\_\_\_

**Advogado:**

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