



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar para e-mail: licitacoes@itupeva.sp.gov.br)

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 Divisão de Licitações.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itupeva da comunicação, por meio de fax ou 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.itupeva.sp.gov.br, licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

PREGÃO PRESENCIAL N°100/2015

PROCESSO N°5945/2015

Denominação:

CNPJ n°:

Endereço:

e-mail:

Cidade

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

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

Local: _____, ____ de _____ de _____.

Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2015

**REGISTRO DE PREÇOS
PARA AQUISIÇÃO DE
MATERIAIS DE
HIGIENE,
DESCARTÁVEIS E
LIMPEZA**



PREGÃO PRESENCIAL N° 100/2015

PROCESSO N°5945/15

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE, DESCARTÁVEIS E LIMPEZA

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

DATA DA REALIZAÇÃO: 18/09/2015

HORÁRIO INÍCIO: 09:00 horas

LOCAL: Av. Eduardo Anibal Lourençon , 15 – Parque das Vinhas – Itupeva – SP – Paço Municipal

RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: www.itupeva.sp.gov.br - licitações

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Itupeva através do Setor de Licitações torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE, DESCARTÁVEIS E LIMPEZA**, atendendo solicitação da **Secretaria Municipal de Logística e Suprimentos** esse pregão será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/00 Decreto Municipal nº 1.956 de 28/07/2006 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 aplicando-se, ainda, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes contendo a Proposta e os Documentos para 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.

1.4. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos no Art. 43 da Lei complementar nº 123/2006.

1.5. A sessão do pregão será realizada **no Paço Municipal, na Av Eduardo Anibal Lourençon, 15 - Parque das Vinhas, Itupeva/SP**, no dia **18/09/2015**, às **09:00h**, quando ocorrerá o credenciamento. A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

2. DO OBJETO



2.1. A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE, DESCARTÁVEIS E LIMPEZA, conforme termo de referência (Anexo I).**

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes onerarão o recurso orçamentário da categoria econômica nº **3.3.90.39.00 Secretarias de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, para o exercício de 2015 e 2016, sendo o valor estimado da licitação de R\$ 276.222,00.**

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencharem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2. Não será permitida a participação de empresas:

4.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.3. Concordatárias em recuperação judicial ou extrajudicial;

4.2.4. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4.3. A licitante que se apresentar como ME ou EPP deverá apresentar declaração (**MODELO ANEXO**), no credenciamento, acompanhada de, ao menos um, dos seguintes documentos:-

4.3.1. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06:

4.3.2. Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

4.3.3. Quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, ou ainda, comprovação da condição de ME/EPP, emitida pela Junta Comercial.

4.3.4. **A participação nas condições previstas nesta alínea implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.**

5. DO CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, este último **com firma reconhecida**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.3. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, bem como a Declaração de Plena Adequação da Proposta para com o Anexo I, de acordo com os modelos estabelecidos nos Anexos II e III do Edital, **deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES e serem entregues juntamente com o credenciamento**, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, ficando sujeita a punição prevista no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

5.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. A proposta deverá ser apresentada no envelope de nº 1 e os documentos para habilitação no envelope de nº 2, envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº1 – PROPOSTA	E NVELOPE Nº2 - DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO NºXXX/XXXX	PREGÃO NºXXX/XXXX
PROCESSO NºXXX/XXXX	PROCESSO NºXXX/XXXX
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ Nº	CNPJ Nº

6.2. 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, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos licitantes, prejuízo a administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.



7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, telefone, fax, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do processo e do Pregão para Registro de Preços;
- c) Preço unitário e total. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- d) Os preços serão cotados com 2 (duas) casas decimais. Ex: R\$ 0,00;
- e) Marca;
- f) Condições de pagamento: 30 dias após a entrega;
- g) Assinatura e identificação completa do representante legal da proponente;
- h) Prazo de validade da proposta de no mínimo, 60 (sessenta) dias.

7.2. Não se admitirá proposta que apresentem preço global simbólico irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, acrescido dos respectivos encargos, nos termos do inciso II, do Art. 48 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

7.3. Eventuais erros formais poderão ser corrigidos de plano pelo pregoeiro. Entende-se por erros formais, aqueles que não possuem força suficiente para macular a essência da manifestação realizada.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

8.1. Os documentos solicitados para habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou em cópia simples acompanhadas dos originais para ulterior conferência. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer documento exigido neste edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.

8.2. 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.

8.3. O Envelope "Documentos para Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

8.4.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações.

8.4.4. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

8.4.5. Os documentos relacionados nos subitens **8.4.1 até 8.4.3** não precisarão constar do Envelope "Documentos para Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.5.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**;

8.5.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual **(DECA OU CCM)**;

8.5.3. Prova de regularidade à Seguridade Social **(INSS)** e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.5.4. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal **(mobiliário)** e Estadual da sede da licitante relativa ao **ICMS**;

8.5.5. Prova de situação regular através de certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais **Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, por elas administrados.

8.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**, nos termos da Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

8.6. Da habilitação de micro empresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

8.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis cujo termo inicial correspondente ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, podendo ser prorrogável por igual período,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.7.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida até **90 (noventa) dias** da abertura dos envelopes pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física.

8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.8.1. Atestado de Capacidade Técnica em nome da Licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com **o objeto** do presente certame.

8.9. OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.9.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme modelo Anexo IV deste Edital.

8.9.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo Anexo V deste Edital.

8.9.3. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que a mesma possui Licença de funcionamento expedida pelo Órgão da Vigilância Sanitária do Estado e/ou Município e Autorização de Funcionamento expedida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária para o segmento de: Saneantes Domissanitários, Cosméticos, Produtos de Higiene e Correlatos, e que a mesma apresentará os respectivos documentos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização da Sessão Pública, caso seja vencedora de algum dos itens desse certame que incluem esses materiais, sob pena de desclassificação.

8.9.3.1 No caso de isenção, a empresa deverá apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que a licitante é isenta de licença/autorização de funcionamento e que fará prova através de documentos expedidos pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a realização da sessão pública, sob pena de desclassificação.

8.10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.10.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará **como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



8.11. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELAS VENCEDORAS DO CERTAME

8.11.1. Além da documentação solicitada nos itens 8.9.3 e 8.9.3.1, as empresas vencedoras dos itens em que são solicitados laudos e/ou fichas técnicas, conforme disposto no Anexo I, deverão apresentar as respectivas documentações, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a realização do certame, sob pena de desclassificação da proposta para os respectivos itens.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, desclassificando aquelas que desatenderem as especificações deste edital, nos termos do art.4º, VII da Lei 10.520/02.

9.2. Caso sejam reprovadas todas as propostas apresentadas, poderá o Pregoeiro cancelar o Pregão, tendo por base o interesse público.

9.3. No tocante aos preços às 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.

9.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos licitantes.

9.5. Estará assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

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

9.6.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

9.6.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.7. O Pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas, para formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 0,01**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- 9.9.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da administração.
- 9.10.** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.
- 9.11.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.
- 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.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 9.14.** Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.15.** A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que faz parte do presente processo.
- 9.16.** Considerado aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os Documentos para Habilitação do respectivo proponente.
- 9.17.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos Documentos para Habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 9.18.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, não deixando com esse ato a responsabilidade da veracidade da documentação apresentada pela licitante.
- 9.19.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.
- 9.20.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 9.21.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço e negociará com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

seu autor decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

9.22. Da Sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelo representante das licitantes presentes.

10. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção em recorrer, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias consecutivos para apresentação de memoriais para apresentação das razões do recurso, observado o disposto no artigo 110 e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado o objeto pelo pregoeiro, depois de encaminhado o processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. As contra razões decorrentes de manifestação de recursos na Sessão Pública deverão ser protocoladas diretamente no Setor de Protocolo no Paço Municipal, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas, aos cuidados do Pregoeiro, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.5. O recurso terá efeito suspensivo devendo ser decidido em até 5 (cinco) dias úteis pela Administração e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.7. A ata de registro de preços será formalizada e será subscrita pelo chefe do executivo e a autoridade que assinou/rubricou o edital.

10.8. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado será excluída.

10.9. Colhidas às assinaturas, será providenciada a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.



11. DO PRAZO DE VALIDADE E DE SUA PRORROGAÇÃO.

11.1. O prazo de validade do registro de preços será de **12 (doze)** meses, contados a partir da data da assinatura da respectiva Ata, **não podendo ser prorrogada.**

12. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 1.956/06.

12.2. Constituem igualmente motivos para rescisão da ata de registro de preços, todos aqueles listados pela Lei 8.666/93, nos artigos 77 e 78.

13. DAS CONTRATAÇÕES

13.1 - O fornecedor de bem incluído na ata de registro de preços estará obrigado a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório nos respectivos anexos e na própria Ata.

13.2. Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelos fornecimentos dos materiais objeto dessa licitação.

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

14. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1. As entregas serão efetuadas conforme solicitação da Secretaria Requerente em local a ser determinado na solicitação de fornecimento, no horário das 8:00 às 11:00h e das 13:00 às 16:00h de 2ª a 6ª feira.

14.2. A entrega deverá ocorrer em até **07 (sete) dias** após emissão da solicitação de fornecimento.

14.3. Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo contratado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação pela Administração. Após este prazo, a Administração reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à contratada, com frete a pagar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

14.4. De acordo com a legislação o **DETENTOR** é obrigado a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente no ato da entrega, precedido pela expedição da nota fiscal emitida pelo fornecedor e assinada pelo funcionário responsável da Contratante.

15.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da data de entrega da Nota Fiscal, sendo então encaminhada a Secretaria da Fazenda para pagamento.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado via depósito bancário em **30 (trinta) dias** do recebimento da nota fiscal conferida e liberada pela Secretaria Requerente.

16.2. Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, n. da solicitação de fornecimento, data, n. do banco, agência e conta corrente em nome do detentor.

16.3. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreção será devolvida à Contratada e seu pagamento ocorrerá tão somente a sua reapresentação válida, respeitando-se o prazo para pagamento.

17. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observadas as normas contidas no Decreto Municipal nº 1.956/06, no que couber.

17.2. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial poderá a Administração aplicar a proponente vencedora às sanções descritas no art.87 da Lei 8.666/93 e ainda: notificação e multas descritas abaixo:

-Advertência

-Multa de 0,5% sobre o valor global da ata de registro de preços da vencedora, quando na entrega do item estiver fora das quantidades, prazos e/ou especificações constantes do edital;

-Multa de 10% sobre o valor global da ata de registro de preço da vencedora, quando deixar de cumprir as obrigações constantes deste edital.

-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 importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura Municipal de Itupeva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

17.3. Os procedimentos para aplicação de multas relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como demais penalidades, serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e ampla defesa.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampla disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que cumpridas todas as especificações e que não comprometam o interesse público a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fatos supervenientes a sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A homologação do resultado desta licitação não obrigará a Administração a firmar contratos que dela poderão advir, conforme Decreto Municipal nº 1.956/06.

18.4. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.itupeva.sp.gov.br.

18.5. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.itupeva.sp.gov.br.

18.6. Os envelopes contendo os Documentos para Habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Setor de Compras e Licitações, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. das Vinhas, Itupeva, após a publicação da Ata de Registro de Preços.

18.7. Os envelopes que não forem retirados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação da ata, serão destruídos.

18.8. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, sendo que as razões deverão ser protocoladas diretamente no Setor de Protocolo no Paço Municipal, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas, aos cuidados do Pregoeiro, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.9. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 2 (dois) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

18.10. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

18.11. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

18.12. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Especificação do objeto e estimativa de consumo;

ANEXO II – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO III – Declaração de Plena Adequação da Proposta para com a Especificação do Objeto (Anexo I);

ANEXO IV – Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO V – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;

ANEXO VI – Declaração – Somente para microempresas e empresas de pequeno porte;

ANEXO VII – Minuta de Ata de Registro de Preços.

18.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.14. Os preços registrados serão publicados no Diário Oficial do Estado, trimestralmente e no endereço eletrônico: www.itupeva.sp.gov.br.

18.15. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

18.16. Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados através do e-mail licitacoes@itupeva.sp.gov.br, ou pelo telefone (11) 4591-8100.

18.17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro Distrital de Itupeva da Comarca de Jundiáí.

Itupeva, 03 de setembro de 2015.

Edison Luis Alves
Pregoeiro

Ricardo Bocalon
Prefeito Municipal

**ANEXO I**
TERMO DE REFERÊNCIA

tem	Unid.	Qtd. Estimada 12 meses	Objeto
1	FCO	3.500	Álcool Etílico esterilizante, 70%, embalagem contendo 01 Litro.
2	FCO	23.000	Detergente líquido neutro, embalado em frasco plástico de 500ml, com tampa push-pull, PH de 7,0 a 8,0, composto de tensoativos aniônicos, coadjuvantes, sequestrante, conservantes, espessante, corante, perfume e água. Componente ativo: linear alquil benzeno sulfonato de sódio, com tensoativo biodegradável. Matéria ativa entre 8,0 e 10,0%, com sólidos de no mínimo 10,0%. Embalagem contendo informações do produto (modo de usar, precauções e validade).
3	FCO	2.500	Lustra moveis com silicone e sem solvente respeitando o meio ambiente, fragrância lavanda, composto de emulsão de cera, silicone, espessante, coadjuvante, preservante, essência e água, embalado em frasco plástico contendo 200ml, com tampa flip-top, validade mínima de 36 meses, devidamente identificado com rotulo contendo informações sobre modo de usar, precauções, composição, cuidados, numero do CEATOX e dados do fabricante.
4	GL	800	Hipoclorito de sódio para limpeza de banheiros, ralos, pisos, a base de hidróxido de sódio e água, com teor de hipoclorito de sódio a 5,0% + 0,5%, com PH 12,0 + 1, validade mínima de 6 meses. Embalado em galão plástico com alça, contendo 5 litros, com rotulo contendo informações sobre o produto e fabricante, modo de usar e precauções.
5	GL	360	Hipoclorito, Produto deve obrigatoriamente conter ação antimicrobiana comprovada por laboratório oficial, deve ser a base de hipoclorito de sódio, atender a Portaria NO 15 da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária (Ministério da Saúde) sendo eficiente para Staphylococcus Aureus e Escherichia Coli, classificando-se como desinfetante para indústria alimentícia. Embalagem de 5 Litros, deverá conter dados de procedência e identificação e deverá apresentar pelo menos 12 meses de validade no ato da entrega.
6	GL	100	Limpa alumínio a base ácido sulfônico, nonilfenol etoxilado, corante e água, ingrediente ativo Ácido sulfônico, ideal para tirar manchas de alumínio, e recuperar o brilho sem esforço, embalado em galão plástico opaco, contendo 5 litros, com tampa de rosca. Produto devidamente rotulado com informações sobre fabricante, modo de usar e composição do produto. Validade mínima de 2 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

7	FCO	1500	Desodorizador de ar, nas fragrâncias floral, jasmim, lavanda, talco ou cheiro de infância, composto de cloreto dialquil dimetil amônio, essência, álcool, água, propelente (propano/butano), envasado em lata de alumínio contendo 400ml. Devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante.
8	FDO	8.500	Papel toalha branca, gofrado, interfolhas, 2 dobras, com 1000 folhas medindo 22,5cm X 20,5cm, com oscilação entre 0,5cm a 1,0cm, produto absorvente, fabricado com fibras naturais virgens, 100% celulose virgem (não reciclado), gofrado, com alvura difusa com UV calibrado superior a 93% conforme ABNT NBR NM-ISO 2470:2001, gramatura superior a 38 g/m2 conforme ABNT NBR NM ISO 536:2000, pintas inferior a 0,90 mm2/m2 conforme NBR 8259:2002, furos inferior a 0,07 mm2/m2 conforme NBR 15134:2007, espessura superior a 0,250 mm conforme NBR 14966:2003, tempo de absorção de água (método cestinha) inferior a 8s conforme NBR 15004:2003, produto acondicionado em fardo plástica transparente que permita a visualização do produto devidamente identificado com marca, tamanho, e demais informações gravadas na embalagem, cada maço de 200/250 folhas deverá ser embalado em saco plástico com picote para abertura, devidamente identificado com a marca do produto.
9	CX	1000	Filtro de papel para café, tamanho nº 103, produzido em material 100% celulose, na cor branca, com microfuros e costura dupla o que torna o filtro mais resistente. Embalado em caixa de papelão contendo 30 unidades, a embalagem deve conter informações sobre o produto, instruções de uso e demais informações.
10	UNID	5.000	Esponja dupla face multiuso, composta de espuma de poliuretano amarela para limpeza de superfícies delicadas e fibra sintética com abrasivos para limpeza mais difíceis, medidas mínimas 110mm x 75mm x 20mm, Com ação antibactérias que combate o desenvolvimento e proliferação de germes e bactérias na esponja, embalada em pacote plástico, na embalagem deveser gravado na informações sobre o produto.
11	PCT		Fibraço, 125mm x 87mm x 24mm produto não tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água. Mais agressiva de todas as fibras, é recomendada para limpeza das sujidades ais críticas. Ideal para uma limpeza ultra pesada em cozinhas profissionais. Própria para churrasqueiras, chapas e grelhas. Pacote com 4 unidades.
12	PAR	2.000	Luva de segurança, confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante, nas cores verde ou amarela, comprimento mínimo de 30cm e espessura de 0,60mm, embalagem contendo um par, devidamente identificada com informações sobre o produto e fabricante, tamanhos "P".



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

13	PAR	2.000	Luva de segurança, confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante, nas cores verde ou amarela, comprimento mínimo de 30cm e espessura de 0,60mm, embalagem contendo um par, devidamente identificada com informações sobre o produto e fabricante, tamanhos, "M".
14	PAR	1.200	Luva de segurança, confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante, nas cores verde ou amarela, comprimento mínimo de 30cm e espessura de 0,60mm, embalagem contendo um par, devidamente identificada com informações sobre o produto e fabricante, tamanhos,"G".
15	UNID	7.750	Pano de chão confeccionado em tecido 100% algodão, alvejado uniformemente, fechado, tamanho aproximado 45cmx75cm, esterilizado e livre de qualquer tipo de impureza e contaminação, com etiqueta de identificação contendo informações sobre o produto e o fabricante.
16	UNID	350	Balde plástico, confeccionado em material de polipropileno resistente ou poliestireno resistente, não reciclado, atóxico, capacidade para 15 litros, nas medidas de 250mm de altura x 280mm de diâmetro/comprimento, o balde deve ser liso de uma única cor, deve ser em material plástico reforçado, com alça em metal galvanizado. Produto deve ser identificado através de etiqueta contendo informações necessárias.
17	UNID	350	Balde plástico, confeccionado em material de polipropileno resistente ou poliestireno resistente, não reciclado, atóxico, capacidade para 20 litros, nas medidas de 330mm de altura x 345mm de diâmetro/comprimento, de cor vermelha, deve ser em material plástico reforçado, com alça em metal galvanizado. Produto deve ser identificado através de etiqueta contendo informações necessárias.
18	UNID	200	Cesto de lixo para sala de aula, confeccionado em material de polipropileno resistente, ou de poliestireno resistente de alta qualidade, produto atóxico, capacidade volumétrica para 60 litros, nas medidas de 617mm de altura x 483mm de comprimento/diâmetro, com tampa removível na mesma cor do cesto ou preta. Produto deve ser identificado através de etiqueta contendo informações necessárias.
19	UNID	150	Cesto de lixo em material plástico resistente, de primeira qualidade, cesto lixo com pedal, tampa e rodinhas para facilitar o manuseio do cesto, com alça na parte superior traseira para transporte, capacidade de 90lt, medidas aproximadas de 597 x 800 x 395mm, devidamente identificada através de etiqueta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

20	UNID	200	Dispenser para papel higienico de 300m, produzido em plástico resistente de primeira linha (ABS), designer moderno, com visor transparente que permite a visualização do nível do papel, na cor branca, com fechamento através de travas de segurança ou chave, dimensões aproximadas de 285mm de largura x 265mm de altura x 115mm de profundidade, podendo ser fixado na parede através de fita adesiva para fixação em azulejos ou através de parafusos. Embalado em caixa de papelão contendo 06 unidades.
21	UNID	200	Dispenser para papel toalha interfolhado, produzido em plástico resistente de primeira linha (ABS), designer moderno, com visor transparente que permite a visualização do nível do papel, na cor branca, com fechamento através de travas de segurança ou chave, dimensões aproximadas de 250mm de largura x 320mm de altura x 130mm de profundidade, podendo ser fixado na parede através de fita adesiva para fixação em azulejos ou através de parafusos. Embalado em caixa de papelão contendo 06 unidades.
22	UNID	650	Vassoura higiênica para limpeza de vaso sanitário, cerdas sintéticas com fixação firme e resistente junto ao cabo, confeccionado em plástico, com cabo de aproximadamente 18cm, com suporte plástico para colocação da vassoura higiênica.
23	UNID	700	Escova oval feita em material sintético, com pigmentos e metal, designer no formato da mão na cor azul, com cerdas de nylon com 2,2cm de altura cada, nas cores branca e verde, de primeira qualidade, com etiqueta de identificação, contendo informação sobre produto e demais informações.
24	UNID	800	Rodo de madeira para limpeza, com base medindo 40cm, com lâmina de borracha dupla, cabo de madeira revestido com plástico medindo 1,20 metros, com rosca plástica, base e cabo de madeira resistente sem nós ou trincas. As lâminas de borracha devem medir no mínimo 40cm e deve estar adequadamente fixada na base.
25	UNID	750	Rodo de madeira para limpeza, com base medindo 60cm, com lâmina de borracha dupla, cabo de madeira revestido com plástico medindo 1,20 metros, com rosca plástica, base e cabo de madeira resistente sem nós ou trincas. As lâminas de borracha devem medir no mínimo 60cm e deve estar adequadamente fixada na base.
26	UNID	900	Vassoura de nylon de uso geral, com base plástica medindo aproximadamente 21cm com capa plástica, cerdas de nylon desfiado com aproximadamente 11,5cm de altura, fixadas bem firmes junto a base, cabo de madeira revestido com plástico e rosca de polipropileno, com ponteira na ponta para pendurar a vassoura, produto devidamente identificado através de etiqueta do fabricante.



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____
sediada no (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei,
que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Pregão nºXX/XX,
da Prefeitura Municipal de Itupeva.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

Local e data

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENA ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA PARA COM A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO (ANEXO I)

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____

sediada no (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que

a proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes no Anexo I,

parte integrante do Edital de Pregão nº XX/XX, da Prefeitura Municipal de Itupeva.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

Local e data

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____(nome completo), representante legal da
empresa _____(nome da pessoa jurídica),
interessada em participar no processo licitatório Pregão n.º XX/XX, da Prefeitura Municipal
de Itupeva, declaro, sob as penas da lei que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º
6.544, de 22 de Novembro de 1989, a
_____ (nome da pessoa jurídica)
encontra-se 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.

Local, _____ de _____ de xxxx.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

DECLARAÇÃO

Declaramos que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº: xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Local e data,

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

(OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____,
com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu
representante legal, para fins do Pregão nº _____, DECLARA expressamente, sob as penalidade
cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte,
em atendimento a Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em
cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
PREGÃO Nº
CONTRATANTE:
CONTRATADA:

Aos dias do mês de do ano dois mil, no Paço Municipal, a Prefeitura Municipal de Itupeva, situada Rua Eduardo Aníbal, nº 15 – Pq. das Vinhas, Itupeva, neste ato representada pelo Sr....., doravante designada simplesmente PMI, e, de outro, a empresa, CNPJ nº com sede nanº....., bairro:....., cidade....., telefone :....., vencedora e adjudicatária do pregão supra-referido, por seu representante legal, Sr., doravante denominada simplesmente DETENTORA resolve firmar o presente instrumento, objetivando registrar os preços de xxxxxxxxxxxxxxxx constantes na cláusula primeira, em conformidade com o ajustado a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto desta ata de registro de preço, para fornecimento pela DETENTORA a PMI, de xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme edital do pregão nº xx/XXXX e a proposta da DETENTORA, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento do objeto desta ata de registro de preço, incluído frete até o local de entrega.

2.2. As despesas decorrentes onerarão os recursos orçamentários da categoria econômica nº XXXXXXXXXXXXXXXX, para o exercício de XXXX, e os meses subsequentes onerarão o exercício de XXXX.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO DE SUA PRORROGAÇÃO E EQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

3.1. O prazo de vigência da presente ata de registro de preços é de **12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

3.2. Eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro deverão ser encaminhados à Secretaria de Gestão Municipal, via Protocolo, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando a **DETENTORA** obrigada a atender ao pedido de fornecimentos no período dessa análise.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA

4.1. As entregas serão efetuadas conforme solicitação da Secretaria Requerente em local a ser determinado na solicitação de fornecimento, no horário das 8:00 às 11:00h e das 13:00 às 16:00h de 2ª a 6ª feira.

4.2. A entrega deverá ocorrer em até **07 (sete) dias** após emissão da solicitação de fornecimento.

4.3. Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo contratado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação pela Administração. Após este prazo, a Administração reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à contratada, com frete a pagar.

4.4. De acordo com a legislação o **DETENTOR** é obrigado a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado via depósito bancário em **30 (trinta) dias** do recebimento da nota fiscal conferida e liberada pela **Secretaria Responsável** que enviará a **Secretaria da Fazenda**.

5.2. Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, n. do pedido de fornecimento, data, n. do banco, agência e conta corrente em nome do detentor.

5.3. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreção será devolvida à Contratada e seu pagamento ocorrerá tão somente a sua reapresentação válida, respeitando-se o prazo para pagamento.

5.4. A DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração da presente ata de registro de preço.



CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observadas as normas contidas no Decreto Municipal nº 1.956/06, no que couber.

6.2. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial poderá a Administração aplicar a proponente vencedora às sanções descritas no art.87 da Lei 8.666/93 e ainda: notificação e multas descritas abaixo:

6.2.1. Advertência

6.2.2. Multa de 0,5% sobre o valor global da ata de registro de preços da vencedora, quando na entrega o item estiver fora das quantidades, prazos e/ou especificações constantes do edital;

6.2.3. Multa de 10% sobre o valor global da ata de registro de preço da vencedora, quando deixar de cumprir as obrigações constantes deste edital.

6.2.4. 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 importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura Municipal de Itupeva. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

6.3. Os procedimentos para aplicação de multas relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como demais penalidades, serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA SETIMA – DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA

7.1. A presente ata de registro de preço poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a **DETENTORA**:

7.1.1. Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;

7.1.2. Não firmar contratos de fornecimento ou deixar de atender aos pedidos de fornecimento, nos prazos previstos;

7.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

7.2. Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.

7.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado nas hipóteses previstas acima será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento. Esta ata de registro de preço poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

7.4. Constituem igualmente motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº8.666/93, nos artigos 77 e 78.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas neste contrato, em face da superveniência de normas federais ou municipais que regulem a matéria de forma diversa.

8.2. Fica eleito o foro Distrital de Itupeva da Comarca de Jundiá para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo, as partes contratantes, foi por mim,, lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em três vias de igual teor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, xxx de xxxxxxxx de xxxxx

CONTRATANTE

DETENTORA

Testemunhas: