



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

PREÂMBULO

EDITAL Nº 202/2.020.

PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS Nº 96/2.020.

LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM COTA PRINCIPAL PARA OS ITENS Nº 02, 04 E 07;
COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MEI PARA
OS ITENS Nº 03, 05 E 08;
E MODO EXCLUSIVO PARA OS ITENS Nº 01 E 06 DO ANEXO I.

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM.

DATA DA REALIZAÇÃO: 11/11/2020 a partir das 08:00 horas

LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA SEÇÃO DE LICITAÇÕES – RUA SANTOS DUMONT, Nº 28 – CENTRO – BIRIGUI/SP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL E ALIMENTAÇÃO DESTINADOS AOS ALUNOS DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.

O Sr. Cristiano Salmeirão, Prefeito do Município de Birigui-SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o Registro de Preços para aquisição de materiais de higiene pessoal e alimentação destinados aos alunos dos centros de educação infantil da rede municipal de educação – Secretaria de Educação, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações dos anexos I e II do Edital, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 4.186, de 14 de junho de 2007, Lei Municipal 4.292 de 23 de dezembro de 2003 e Decreto Municipal n.º 3.673, de 06 de janeiro de 2.004, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A presente licitação atende à Requisição de Registro de Preços de nº 298, 299 e 300/2.020, proveniente da Secretaria Municipal de Educação, autora e responsável pelos descritivos dos itens ora licitados, pelo Termo de Referência e Cotações de Preços, através da Secretária da pasta a Sra. Meiriane Aparecida Beltran e Comissão Especial para o Registro de Preços designada pela Portaria nº 94 de 2017, conforme assinaturas constantes nas mencionadas Requisição de Registro de Preços e Planilha de Registro de Preços, integrantes do presente processo licitatório.

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

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de 11 de novembro de 2020, a partir das 08:00 horas, na sala de reuniões da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, localizada na Rua Santos Dumont, nº 28 – Centro – Birigui/SP, e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.



1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de materiais de higiene pessoal e alimentação destinados aos alunos dos centros de educação infantil da rede municipal de educação – Secretaria de Educação, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações dos anexos I e II.

1.2 – Estima-se para a presente licitação o valor total de R\$ 700.900,00 (setecentos mil e novecentos reais), nos termos do art. 40, inciso X da Lei Federal n.º 8.666/93, o qual é fixado como preço máximo de aceitabilidade da proposta.

1.3 – O critério de julgamento das propostas desta licitação é o de menor preço por item.

1.4 – Para fins de elaboração das propostas, os licitantes interessados deverão atentar-se ao Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Educação – Anexo II.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Para os itens n.º 02, 04 e 07, poderão participar todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencham as condições do credenciamento constantes deste Edital.

2.1.1 – Para os itens n.º 01, 03, 05, 06 e 08 (COTA RESERVADA E ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) do Anexo I, somente poderão participar microempresas, empresas de pequeno porte do ramo ou microempreendedores individuais de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.1.2 – A comprovação de que a empresa possui compatibilidade com o ramo de atividade pertinente ao objeto do Edital deverá ser efetuada de imediato, juntamente ao credenciamento, com a apresentação de documentação comprobatória para tal, preferencialmente através do registro comercial, estatuto social ou contrato social, e suas alterações ou a última alteração consolidada, registrado na Junta Comercial, ou ainda por documento equivalente que descreva suas atividades comerciais.

2.2 – Juntamente ao credenciamento, a participante que se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração assinada pelo contador da empresa, ou pessoa responsável que comprove tal opção, ou outro documento equivalente (Anexo V).

2.2.1 - Fica autorizada a participação de empresas que se encontrem em recuperação judicial mediante a apresentação do plano de recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

2.3 – Não será admitida nesta licitação a participação de:

2.3.1 – Empresa penalizada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (Precedente: Acórdão n.º 2242/2013, do Plenário do TCU).



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

2.3.2 – Empresa que tenha em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 9º da Lei Federal Nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

2.3.3 – Empresa julgada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poder de administração.

2.3.4 – Empresas cujos administradores e sócios, com poder de administração tenham sido julgado responsáveis por falta grave e inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação.

2.3.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público e de participar de licitação pelo Art. 10, da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.

2.3.6 – Grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica que para furta-se dos efeitos danosos das sanções previstas nos itens anteriores, participe com a empresa principal ou subordinada, ou constitua nova empresa em fraude à lei (Precedente STJ – Recurso ordinário em Mandado de Segurança RMS 15.166-BA; CLT, art. 2º, §2º);

2.4 – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento convocatório ou para provocar confusão patrimonial, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório e a ampla defesa (redação conforme artigo 14, da Lei 12.846/2013).

2.5 – Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto à Seção de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

2.5.1 – Para os envelopes recebidos por correio, ou protocolizados antecipadamente, sem representante credenciado no momento da realização do certame, exigir-se-á tão somente os documentos descritos na alínea “a” do item 3.1 deste Edital, acompanhado da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

2.6 – Os interessados deverão participar do certame **através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato**, ou seja, caso participe como matriz, deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquelas originalmente participantes do certame.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o Credenciamento, o Representante Legal devesse apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

a) tratando-se de representante legal (sócio e proprietário) o estatuto social, contrato social, e suas alterações ou a última alteração consolidada, registrado na Junta Comercial, cópia devidamente autenticada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal Investidura, **devendo ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público, particular (cópias autenticadas) ou documento equivalente (Anexo IV), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento Cédula de Identidade ou outro documento equivalente, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga; **devendo ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

c) declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação: de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação de acordo como o modelo estabelecido; que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo maior de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz; e que não tenham em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas que mantenham vínculos na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital, **devendo ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

d) declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2016, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, a qual deverá ser **apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

3.2 – Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento ao item 3.1, alínea “a”, caso não conste neste documento, poderá ser comprovada através de declaração simplificada da junta comercial do estado correspondente, ou outro documento equivalente.

3.2.1 – para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, ressalvada a hipótese do item 2.2 deste edital.

3.2.2 – ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, ou quando estiver



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

3.3 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se, apresentando documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.1 – A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não se credenciar perante o Pregoeiro, não poderá praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa. Ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de proposta e de documentos relativos a este pregão.

3.4.2 – Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação de propostas e apuração de menor preço.

3.4.3 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão após o credenciamento, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo com autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

3.5 – As licitantes que desejarem encaminhar seus documentos via postal com AR (Aviso de Recebimento) deverão endereçá-los à Sala de Licitações do Departamento de Materiais/Seção de Licitações, localizada na Rua Santos Dumont nº 28, – Centro – CEP: 16.200-095 – Birigui/SP, sendo aceitos apenas aqueles que chegarem até o horário marcado para o início da abertura do certame e consignarem:

a) credenciamento: estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, documento com foto, declaração conforme modelo (Anexo IV) e, caso se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o Anexo V;

b) envelope 01 – Proposta; envelope 02 – Documentação, conforme 7.3 “a” e “b”.

3.5.1 – A opção por esta forma de participação ensejará a sujeição aos itens 3.4.1 e 3.4.2.

3.6 – Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

3.7 – Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados junto ao credenciamento.

3.8 – As declarações constantes nas alíneas “c” e “d”, do item 3.1., poderão ser elaboradas de próprio punho pelo representante da licitante, até o momento da finalização do procedimento de credenciamento, desde que o mesmo possua poderes expressos para declarar em nome da representada.

4 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

4.1 – A(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) para as despesas decorrentes desta Licitação, será(ão) a(s) seguinte(s):

Nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.139 / 3.3.90.30.00 – Ficha 586 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.139 / 3.3.90.30.00 – Ficha 587 – Secretaria de Educação – Outras Fontes de Recursos.

Nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.143 / 3.3.90.30.00 – Ficha 620 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

4.2 – Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem do(s) recurso(s) orçamentário(s) indicado(s) na cláusula anterior são **FEDERAIS E OUTRAS FONTES DE RECURSOS**.

5 – SUPORTES LEGAIS

5.1 – Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

5.1.1 – Constituição da República Federativa do Brasil;

5.1.2 – Lei Orgânica do Município de Birigui;

5.1.3 – Lei Federal nº 10.520/02;

5.1.4 – Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;

5.1.5 – Lei Municipal 4.292 de 23 de dezembro de 2003;

5.1.6 – Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007;

5.1.7 – Decreto Municipal nº 3.673 de 06/01/2004;

5.1.8 – Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006;

5.1.9 – Lei Complementar 147 de 7 de agosto de 2014;

5.1.10 – Lei Complementar 155 de 27 de outubro de 2016;

5.1.11 – Decreto Municipal nº 5.882, 11 de julho de 2017;

5.1.12 – Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

6 – FORNECIMENTOS DE INFORMAÇÕES

6.1 – O edital completo da presente licitação poderá ser adquirido pelo interessado junto à Seção de Licitações, localizada na Rua Santos Dumont nº 28 – Centro – Birigui/SP– Telefone: (18) 3643-6133, mediante o pagamento, por meio de guia de recolhimento, da importância de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) **ou gratuitamente**, através de “download”, junto ao “sítio virtual” desta prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.birigui.sp.gov.br>, na guia “Licitações”.

6.2 – Maiores informações e esclarecimentos referentes à presente licitação serão fornecidas pela Seção de Licitações, desde que requeridas, por escrito e mediante protocolo até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, **no horário compreendido das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas**, em dias úteis ou pelos e-mails: daniло.pregoeiro@birigui.sp.gov.br e licitacoes@birigui.sp.gov.br (favor enviar todos os dados da empresa: endereço, CNPJ, fone/fax, nome completo e cargo do subscritor).



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

6.3 – Não havendo solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação quanto às disposições do Edital e seus anexos.

7 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – No dia, local e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, na presença dos interessados, será realizada reunião para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e os documentos para habilitação do proponente melhor classificado. Esta reunião será pública, dirigida pelo Pregoeiro Oficial designado e realizada de acordo com o Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão aprovado pelo Decreto Municipal nº 4.186/2007, e em conformidade com este edital e seus anexos.

7.2 – Os envelopes deverão ser entregues em número de dois, contendo proposta de preços e documentação para habilitação, e preferencialmente deverão seguir as seguintes características: serem opacos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, com toda a documentação e, na medida do possível, ser relacionada, separada e numerada na ordem estabelecida neste Edital.

7.3 – Os envelopes deverão conter o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação, serem fechados e numerados contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PARA O REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2.020.
EDITAL Nº ____/2.020.
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
OBJETO:

*Modelo de etiqueta – Envelope nº 01 – Proposta de Preços.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PARA O REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2.020.
EDITAL Nº ____/2.020.
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
OBJETO:

*Modelo de etiqueta – Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação.



7.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

7.5 – Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados para o credenciamento.

7.6 – O Pregoeiro poderá solicitar informações complementares, requisitar documentos, bem como tomar outras medidas necessárias ao bom desenvolvimento do certame, sendo-lhe vedada a inclusão e/ou utilização de documentos e/ou informação após a conclusão da licitação.

7.7 – Fica reservado ao Pregoeiro o direito de relevar, com a devida motivação nos autos, quaisquer discrepâncias, impropriedades e/ou omissões, de menor importância em uma ou mais propostas, plenamente supriáveis no ato de realização da licitação, mediante diligência, e que não representem desvios, ou ressalvas substanciais, ou afetem os direitos das demais concorrentes.

7.8 – De todas as reuniões do processo de Licitação serão lavradas atas, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações das proponentes, por elas reduzidos a termo, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes, com poderes para tal.

7.9 – É facultado ao Pregoeiro, quando julgar necessário, determinar a realização de reuniões específicas para divulgar o resultado de suas decisões.

7.10 – Somente terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas os representantes credenciados das empresas licitantes, com poderes para tal, os membros da equipe de apoio e o Pregoeiro Oficial, salvo prerrogativa profissional legalmente prevista, conforme Lei nº 8.906/94, artigo 7º, inciso XI e XIII.

7.11 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.11.1 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa em uma via e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, deverá conter os seguintes elementos:

- a) - identificação completa da licitante, nome, endereço e número do CNPJ;
- b) - número do Edital, número do Pregão e seu objeto;
- c) - **indicação de MARCA, ou NOME DA EMPRESA**, quando esta for a fabricante ou produtora; descrição e quantidade precisas do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações dos Anexos I e II.
- d) - preço unitário e total, expresso em reais (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

de obra, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.

7.11.2 – Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas do presente Edital, e ciente das condições que seguem:

a) PRAZO DE ENTREGA: os itens da presente licitação deverão ser entregues **em até 20 (vinte) dias úteis**, após o recebimento das respectivas Autorizações de Fornecimento.

OBS1: O prazo de entrega admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito, juntando provas lícitas e legítimas da ocorrência de algum dos motivos do art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

OBS2: Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários, somente poderão ser executados mediante a concordância prévia desta municipalidade.

OBS3: Deverá ser comunicado à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

b) LOCAL DE ENTREGA: As mercadorias deverão ser entregues diretamente em endereço indicado no momento da solicitação de entrega, conforme relação de endereços das unidades escolares constantes no Anexo XI do Edital, no horário compreendido das 08:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, em dia úteis, devendo a empresa certificar-se de eventual alteração no horário de funcionamento, previamente à entrega.

c) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: em até 15 (quinze) dias úteis, contados da entrega do objeto, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

d) VALIDADE DA PROPOSTA: não inferior a 60 (sessenta) dias da sua data de abertura do certame.

e) GARANTIA: a Garantia ofertada ao(s) objeto(s) do Anexo I, salvo especificação diversa nele constante, deverá ser aquela legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo a licitante vencedora se atentar ao disposto no Termo de Referência (Anexo II).

7.11.3 – Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

7.11.4 – A fim de agilizar o procedimento de cadastramento das propostas, as empresas licitantes poderão, junto a proposta comercial impressa, disponibilizar suas propostas em meio magnético, em CD, Pen Drive ou DVD, devidamente identificado com o nome da empresa licitante, contendo o arquivo correspondente à proposta comercial gerado pelo sistema de PROPOSTA ELETRÔNICA (arquivo Pregao_0116962020.XML).

7.11.5 – O sistema de “PROPOSTA ELETRÔNICA” e o arquivo Pregao_0116962020.XML, estão disponíveis para download no site www.birigui.sp.gov.br, e as instruções de uso no Anexo XIII



(MANUAL DE INSTALAÇÃO – DIGPROP_XML) deste Edital. Qualquer dúvida sobre como utilizar o sistema de PROPOSTA ELETRÔNICA, entrar em contato pelo telefone 3643-6133 ou pelo e-mail danilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br.

7.11.6 – Caso ocorram problemas técnicos com o arquivo de proposta comercial digital (XML) será aceito a proposta impressa de acordo com o item 7.11. A proposta comercial impressa diretamente pelo sistema PROPOSTA ELETRÔNICA (imprimir o relatório da digitação de proposta), deverá ser assinada pelo representante legal ou pelo procurador. Outros dados e informações a serem constatados na proposta, obedecendo o item 7.11, deverão ser apresentados em uma folha a parte.

7.11.7 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços (Precedentes: TC-003987.989.15-9 e TC-004238.989.15-6), possibilitando apenas o reequilíbrio econômico-financeiro da contratação (art. 37, XXI da CF/88 c/c art. 15, §3º, II da Lei de Licitações, devendo a licitante apresentar planilha analítica dos custos mantendo a equação inicial (art. 65, II, “d” da Lei de Licitações).

7.11.8 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

7.12 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.12.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de *empresa individual*, ou o *Certificado previsto no Artigo 23 da Resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009, se for o caso*;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem*;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício*;

e) 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.

7.12.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.12.2.1 – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.12.2.2 – prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.12.2.3 – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for 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.



7.12.2.4 – Prova de Regularidade, através de Certidão negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante as Fazendas:

a) Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

b) Estadual (no mínimo, no que se refere ao ICMS), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão, negativa ou positiva com efeitos de 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 (NR).

OBS1: As exigências habilitatórias relativas a regularidade fiscal e trabalhista, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas no envelope “documentação” mesmo que haja alguma restrição.

OBS2: Comprovada a restrição na regularidade fiscal e trabalhista relativa às microempresas e empresas de pequeno porte, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) pregoeiro(a) oficial, nos termos do §1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 155/2016, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da lavratura da Ata de Pregão.

OBS3: Não havendo regularização nos termos contidos na OBS2, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2016.

7.12.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

7.12.3.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.12.3.2 – Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.12.4 – Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.12.5 – para o caso de empresas em recuperação judicial, deverá estar ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do



processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

7.12.6 – Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, deverá estar de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7.13 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.13.1 – Ao ser declarada vencedora, a licitante deverá, apresentar no certame junto a documentação de habilitação: atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa participante, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para desempenho da atividade compatível com as descritas no objeto desta licitação.

7.14 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.14.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a **90 (noventa) dias** da data da sessão do Pregão (preâmbulo), se outro prazo de validade não constar dos documentos;

7.14.1.1 – A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

7.14.1.1.1 – As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

7.14.2 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, **salvo** os dispostos no subitem **7.12.2.4** e **subitens seguintes**, pelo **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

7.14.2.1 – para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 ao 31 da Lei n.º 8.666/93;

7.14.2.2 – O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 7.12.2.4 e seguintes, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

7.15 – Opcionalmente, e visando celeridade na elaboração de futuro contrato, a licitante poderá constar do Envelope ° 02 – Documentos de Habilitação os dados para formalização do mesmo, nos moldes do Anexo VI – Dados da Ata de Registro de Preços / Contrato.

8 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS

8.1 – Abertura dos envelopes nº 01 – Proposta de Preços.

8.2 – No dia, hora e local fixado para a presente licitação, nos termos do preâmbulo deste edital, será declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro designado, quando este fará o credenciamento dos



representantes legais das empresas; receberá os envelopes de proposta e documentos correspondentes à participação dos licitantes nas condições descritas nas Cláusulas 3 e 8.

8.3 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará automaticamente encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4 – A análise e apreciação sumárias das propostas serão realizados pelo Pregoeiro, baseando-se no conhecimento técnico do Representante da Secretaria Requisitante, designado por esta, que estará presente em sessão para verificar propostas, acompanhar o certame e sanar possíveis dúvidas de caráter técnico que possam vir a surgir no decorrer do mesmo.

8.5 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento formal das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.6 – O pregoeiro poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico, motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

8.7 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9 – ETAPA COMPETITIVA

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

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

9.2.1 – O(a) Pregoeiro(a) alertará todas as licitantes sobre a sanção da Cláusula 21.1 deste edital, a que se sujeitam, entre outras hipóteses nela estabelecidas, se não mantiverem suas respectivas propostas a partir desse momento e até a expiração do prazo de validade delas.

9.3 – As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

b) Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior à etapa de lances verbais será aberta com os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços ofertados.

9.3.1 – Para efeito de seleção será considerado o **preço do item**.

9.4 – Após o exame de conformidade das propostas e houver entre duas ou demais propostas para a fase seguinte, será obrigatoriamente utilizado o sorteio como critério de desempate.



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

9.4.2 – 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.

9.4.2.1 – Considerando que os licitantes participantes possuem procuração para ofertar preços em favor da Empresa que representam no decurso da etapa de lances o Pregoeiro poderá restringir a utilização de aparelhos telefônicos, bem como qualquer outro meio de comunicação externa, sempre que, em sua concepção, tais condutas puderem comprometer a boa ordem do processo, bem como sua celeridade. Em tais casos, o Pregoeiro advertirá previamente o licitante para não mais se utilizar a referida comunicação, sob pena de declínio do lance que poderia ter sido ofertado.

9.4.3 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o *preço do item*.

9.4.4 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

9.4.6 – 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.

9.4.7 – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

9.4.7.1 – Com base nessa classificação (item 9.4.5), será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos do item 3.2 e subitem da cláusula III deste edital, preferência à contratação, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar n.º 147/2014 e da Lei Complementar n.º 155/2016, observadas as seguintes regras:

9.4.7.1.1 – O (a) pregoeiro (a) convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada (item 9.4.5), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.4.7.1.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrarem nas condições indicadas no subitem 9.4.7.1.1.



9.4.7.1.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.4.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.4.7.1.4 – Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, selecionada para exercer o direito de preferência a que se refere o item 9.4.7.1, não esteja representada na sessão de realização do pregão, o (a) Pregoeiro (a) considerará o fato como desistência do exercício do direito de preferência por parte da referida licitante, seguindo, desde logo, o procedimento contido do item 9.4.7.1.3 retro.

9.5 – O (a) pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 9.4.7.1 e seguintes, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 9.4.6, com vistas à redução do preço.

9.6 – Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.6.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela **COMISSÃO DE REGISTRO DE PREÇOS** nomeada pela **Portaria nº 94 de 2017**, constante dos autos por ocasião do julgamento.

9.7 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.8 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10 – ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Encerrada a etapa de lances e verificada a aceitabilidade da proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.2 – No caso em que a licitante possua o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Birigui, fica assegurado o direito de atualizar na própria sessão, de eventual certidão que estiver com prazo de validade vencido, **a qual deverá estar dentro do envelope nº 02.**

10.3 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

10.4 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.5 – Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos representantes dos licitantes presentes, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.



10.6 – É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

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

10.7 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11 – CLASSIFICAÇÃO

11.1 – Encerrada a etapa competitiva de lances e constatado o atendimento pleno das exigências de aceitabilidade da proposta e habilitação fixadas no edital, o licitante de proposta de menor preço será declarado vencedor e o processo licitatório será homologado pelo Sr. Prefeito após parecer jurídico final devidamente fundamentado.

11.1.2 – Caso seja constatado não ter sido atingida a economicidade, o pregoeiro poderá negociar com a licitante declarada vencedora para que reduza seu preço, ou, havendo recusa não concretizar a aquisição declarando impróspero o certame.

11.2 – Caso a oferta não seja aceitável, ou se a licitante desatenda as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor do pregão.

11.3 – As licitantes que aceitarem a proposta acima terão seus envelopes n.º 02 abertos, decidindo-se sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições do item 10.2 supra. As habilitadas serão incluídas na ata do pregão, observada a ordem de classificação, a que alude o subitem 11.1 supra, caso seja necessária uma contratação futura com as mesmas.

11.4 – Das reuniões lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, serão assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os proponentes presentes.

11.5 – Toda e qualquer manifestação de recurso dos interessados contra as ofertas, documentos apresentados ou concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas, motivadamente, sob pena de decair o seu direito ao recurso.

12 – INSTRUÇÕES E NORMAS PARA ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, **até as 16:00 (dezesseis) horas**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, por escrito ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.1.1 – A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio virtual indicado na Cláusula 22.4 deste Edital.



12.1.2 – Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra, designando-se nova data para a realização do certame.

12.1.3 – O resultado de julgamento de impugnação será publicado na forma da Cláusula 22.5 deste Edital.

12.2 – Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

12.2.1 – somente serão válidos os documentos originais;

12.2.2 – os documentos deverão ser enviados pelo correio, ou então, protocolizar na Sala de Licitações da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, localizada na Rua Santos Dumont, 28 – Centro – Birigui/SP.

12.2.3 – não enviando ou não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

12.2.3.1 – Serão aceitos documentos enviados aos endereços de correio eletrônico licitacoes@birigui.sp.gov.br e daniilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br, desde que o cidadão subscritor responsável se identifique, anexando, à mensagem, cópia digitalizada de seu documento de identidade.

12.2.3.2 – Optando-se pela forma de envio da cláusula anterior, a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem por qualquer erro que prejudique a abertura dos arquivos magnéticos ou a sua legibilidade.

12.3 – No final da sessão, a licitante que pretender interpor recursos deverá se manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, na própria sessão pública, com devido registro em ata, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em balcão, podendo tirar cópias de eventuais documentos mediante pagamento da taxa de emolumentos.

12.4 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Secretaria de Negócios Jurídicos, para parecer jurídico quanto à legalidade do processo licitatório como um todo e posteriormente à autoridade competente para a homologação.

12.6 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar devidamente informado à autoridade competente, para que esta apresente sua decisão.

12.7 – Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

12.7.1 – somente serão válidos os documentos originais;



12.7.2 – as razões de recurso e contrarrazões deverão ser enviadas pelo correio, ou então, protocolizadas na Sala de Licitações da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, localizada na Rua Santos Dumont, 28 – Centro – Birigui/SP;

12.7.3 – não enviando ou não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

12.8 – Serão aceitos documentos enviados ao(s) endereço(s) de correio eletrônico <daniло.pregoeiro@birigui.sp.gov.br ou licitacoes@birigui.sp.gov.br>, desde que o subscritor responsável comprove poderes para tanto, anexando, à mensagem, cópia digitalizada dos respectivos documentos de habilitação jurídica, bem como instrumento de mandato, se aqueles documentos não atribuírem poderes para tanto.

12.8.1 – Optando-se pela forma de envio da cláusula anterior, a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem por qualquer erro que prejudique a abertura dos arquivos magnéticos ou a sua legibilidade.

12.9 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. Prefeito homologará o Pregão e concretizará a determinação da contratação. Em caso de reforma da decisão, a autoridade competente procederá à homologação nos termos da nova decisão e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

13 – DO REGISTRO DE PREÇOS E ASSINATURA DA ATA

13.1 – A Ata de Registro de preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal 3.673, de 06 de janeiro de 2004 e será subscrita pelo Sr. Prefeito.

13.2 – As licitantes classificadas nos termos da presente licitação serão convocadas para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação, assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo VII). O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso, e **comprovado motivo justo**, aceito pela Administração.

13.3 – O não comparecimento da licitante no prazo estabelecido para a assinatura da Ata de Registro de Preços e do Compromisso de Fornecimento implicará na perda dos direitos pertinentes à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. É facultado ao Município, quando a convocada não assinar o termo de compromisso ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Decreto Municipal nº 3.673, de 06 de janeiro de 2.004.

13.4 – O prazo de validade da ata de registro de preços não poderá ser superior a 12 (doze) meses.

13.5– O Cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 12 do Decreto Municipal nº 3.673, de 06 de janeiro de 2.004.

13.6 – O fornecimento do objeto desta licitação, será efetuada conforme solicitação da Secretaria Requisitante, mediante Autorização de Fornecimento a ser expedida, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.



13.7 – As solicitações serão efetuadas conforme a necessidade para atender os interesses da Administração.

14 – DAS CONTRATAÇÕES

14.1 – A detentora da Ata de Registro de Preços estará obrigada a celebrar contrato, ou instrumento equivalente quando a Secretaria Requisitante expedir a Autorização de Fornecimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

14.2 – 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 assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

14.3 – Quando da necessidade do objeto, a Administração expedirá Autorização de Fornecimento, dentro dos quantitativos a que a fornecedora se encontra obrigada e dos preços registrados.

14.4 – Para instruir a formalização da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, a fornecedora deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da convocação, as certidões de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho, sob pena da contratação não se concretizar.

14.4.1 – Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial, será exigida apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador-judicial da Contratada, ou se administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

14.5 – Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, a fornecedora ficará dispensada da apresentação delas.

14.6 – Com o recebimento da Autorização de Fornecimento e respectiva nota de empenho, estará consolidado o vínculo contratual com a Administração, obrigando a fornecedora a cumprir as disposições do presente edital e respectiva ata de registro de preços.

15 – DA EXECUÇÃO E OBRIGAÇÃO DA DETENTORA

15.1 – A licitante vencedora deverá proceder à prestação do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no Anexo I, mediante Autorização de Fornecimento por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

15.2 – O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação resumida na Imprensa Oficial.

15.3 – O Cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 12 do Decreto Municipal nº 3.673, de 06 de janeiro de 2.004.



15.4 – Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a licitante vencedora deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo de entrega, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.

15.5 – A licitante vencedora responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia;

16 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 – A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, assegurado o direito de exigir o cumprimento integral do objeto, conforme Anexos I e II, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução.

16.2 – O Gerenciamento dos atendimentos e das verificações ficará a cargo da Secretaria Requisitante, através dos responsáveis indicados pela mesma.

17 – DO COMPROMISSO DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – Serão considerados como direitos da Administração, futura Contratante, no compromisso de execução, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de exigir a aquisição dentro das condições estipuladas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Proposta;

b) o direito de rescindir os respectivos compromissos de execução sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado.

17.2 – Serão considerados como direitos e deveres da detentora da Ata de Registro de Preços, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de executar o objeto dos respectivos compromissos, desde que não obtenha a Administração, por meio de procedimento licitatório específico, melhores condições de preço;

b) o direito de receber no prazo devido o pagamento pelo objeto regularmente fornecido, no valor constante da Autorização de Fornecimento, em conformidade com a Ata de Registro de Preços;

c) o direito de solicitar a rescisão nos casos em que houver atraso no pagamento de fornecimentos já realizados, respeitado o disposto no artigo 78, XV, da Lei Federal nº 8.666/93;

d) o direito de solicitar a rescisão da Ata de Registro de Preços nos casos em que, **comprovemente**, demonstrar a impossibilidade de cumprir com o pactuado por razões alheias à sua vontade;

e) o direito de requerer a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, conforme a “Cláusula XXI”.

17.3 – A detentora da ata de registro de preços, futura Contratada, não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

17.4 – Correrão exclusivamente por conta da detentora da ata de Registro de Preços, futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

17.5 – Poderá ser exigido da detentora a qualquer tempo, teste de qualidade dos produtos ofertados e entregues, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme artigo 75 da Lei Federal nº 8666/93.



18 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

18.1 – Os itens da presente licitação deverão ser entregues **em até 20 (vinte) dias úteis**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme disposições deste Edital e seus anexos. As mercadorias deverão ser entregues diretamente em endereço indicado no momento da solicitação de entrega, conforme relação de endereços das unidades escolares constantes no Anexo XI do Edital, no horário compreendido das 08:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas

18.1.1 – Conforme Anexo II – Termo de Referência, caso persistam dúvidas quanto a especificação e/ou qualidade dos produtos entregues, poderão ser selecionados produtos aleatoriamente do lote entregue, os quais serão submetidos a ensaios laboratoriais através do SENAI – Serviço Nacional da Indústria ou outro órgão equivalente, sendo que as despesas correrão por conta da contratada, a saber:

1 – Composição do tecido;

2 – Gramatura do tecido.

18.1.2 – Conforme Anexo II – Termo de Referência, os relatórios de ensaio fornecidos pelo SENAI – Serviço Nacional da Indústria ou outro órgão equivalente, deverão ser acompanhados de Relatório Técnico, contendo informação sobre aprovação ou reprovação do produto analisado, sendo admitida de +/- 5% (cinco por cento) nos resultados obtidos.

18.1.3 – Tudo que for fornecido incorretamente e, portando, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta.

18.1.4 – A contratada deverá se responsabilizar pela substituição dos produtos que durante o período de vigência do contrato apresentarem defeitos e/ou desconformidade com a especificação, e por se tratar de material de uso exclusivo do aluno, este ficará de posse do item até sua substituição.

18.2 – O prazo de entrega admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito, juntando provas lícitas e legítimas da ocorrência de algum dos motivos do art. 57, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3 – As despesas com a entrega do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento e conferência do mesmo.

18.4 – Não será permitida na entrega, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, outras marcas, etc.

18.5 – A detentora/contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Ordens de Serviço recebida(s).

19 – DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DO RECEBIMENTO DO OBJETO



19.1 – A licitante vencedora deverá, em cumprimento ao descritivo no Anexo I e II, iniciar o fornecimento do objeto, no recebimento da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, que será encaminhada pela Secretaria Requisitante.

19.2 – O objeto da presente licitação será recebido:

- a) provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
- b) definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

19.2.1 – Será rejeitado no recebimento, o serviço realizado com especificações, definições, resultados e outros identificadores diferentes das requisitadas e informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

19.3 – Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

19.4 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

20 – DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1 – O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto solicitado e da apresentação da nota fiscal eletrônica, documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com cada Autorização de Fornecimento além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

20.1.1 – Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

20.1.2 – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham vícios e incorreções.

20.2 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.



20.3 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária” ou crédito em conta-corrente, devendo a detentora da Ata indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

20.4 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

20.5 – A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

20.6 – No caso de Detentora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

20.7 – No caso de Detentora em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

20.8 – A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 20.6 e 20.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

21 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

21.1 – As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente edital e da (s) Ata (s) de Registro de Preços que dele se originar(em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos na legislação vigente e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu "Legislação", bem como nos Anexos deste Edital.

21.2 – Para o exercício do contraditório e ampla defesa no devido procedimento de penalização, a contratada poderá protocolar defesa e recursos, na forma e nas condições das cláusulas 12.7 ou 12.8 deste edital.

22 – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

22.1 – A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de planilha analítica dos custos, comprovando que a equação inicial manteve inalterada, ocorrendo apenas a mudança de preço, instruindo-a com todas as provas pertinentes, juntamente para que seu pedido seja aceito e apreciado (Art. 37, inciso XXI da CF c.c. Arts.15, parágrafo 3º, inciso II, e art. 65, II, “d” da Lei Federal nº 8.666/1993).



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

22.2 – Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar o bloqueio de entrega do objeto, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula XX deste Edital.

22.3 – Para que os preços estejam sempre atualizados e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga a fornecer, em cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências, bem como da planilha de custos onde demonstre detalhadamente os insumos que geraram o aumento, destacando valores anteriores e majorados, percentuais, origem do aumento (folha de pagamentos, impostos, matéria prima, transporte, etc.), possibilitando a mudança de preço, desde que a equação inicial de custos seja mantida.

22.3.1 – Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

22.3.2 – O objeto deverá ser executado pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços somente será concedido, a partir do requerimento devidamente protocolado, abrangendo as Ordens de Serviço emitidas e entregues a partir da data do protocolo.

22.4 – O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeiro por via de aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza.

22.5 – O dispositivo no item 22.4 não impedirá a redução do preço registrado aos valores de mercado.

23 – DAS AMOSTRAS

23.1 – Com vistas à definição de compra, e observando o aspecto qualidade, as licitantes vencedoras, indispensavelmente, deverão proceder com a apresentação de 01 (uma) amostra do(s) item(ns) ofertado(s), em conformidade com os Anexos I e II do Edital, para serem submetidas à análise da comissão especial nomeada pela portaria nº 94 de 2017.

23.2 – As amostras deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Siqueira Campos nº 362, bairro Centro, nesta cidade de Birigui/SP, no horário das 08:00 h às 11:00 h e das 13:00 h as 16:30 h, **em até 05 (cinco) dias úteis**, após o encerramento da sessão pública do certame, ocasião em que será expedido Termo Circunstanciado (ANEXO XII) discriminando o(s) item(ns) recebido(s).

23.3 – O critério da análise consistirá em aferir a conformidade com as especificações do Edital e seus anexos, utilizando-se como parâmetro as definições constantes do Termo de Referência – Anexo II (CRITÉRIOS DE ANÁLISE DAS AMOSTRAS).



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

23.4 – Caso as amostras apresentem defeitos e/ou desconformidades com as especificações, a empresa terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentar novas amostras, por uma única vez, sendo estas, somente dos itens reprovados.

23.4.1 – Após análise e constatação de que as amostras atendem plenamente às especificações e não apresentam nenhum tipo de defeito, será lavrado termo de responsabilidade, no qual a empresa vencedora se comprometerá a entregar os produtos de acordo com as especificações; e as amostras apresentadas não serão devolvidas, pois serão utilizadas como parâmetro de comparação com os produtos a serem entregues, exceto quanto às cores dos bordados e viés. Caso contrário, a empresa será desclassificada, sendo convocada a empresa classificada subsequente

23.5 – As amostras apresentadas não serão devolvidas, pois servirão de parâmetro de comparação com os objetos a serem entregues.

23.6 – Após o julgamento das amostras, publicar-se-á quais amostras foram aprovadas/reprovadas, sendo aberto prazo para interposição de recursos no caso de itens REPROVADOS.

23.7 – A Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 94 de 2017 emitirá parecer conclusivo sobre as amostras reprovadas.

23.8 – Será divulgado através de publicação nos Jornais Diário Oficial do Estado e de grande circulação regional o resultado do parecer descrito na cláusula anterior, que será disponibilizado às interessadas no site da Prefeitura Municipal de Birigui (www.birigui.sp.gov.br), podendo a empresa reprovada no item respectivo interpor recurso administrativo contra a decisão.

23.8.1 – A interposição do recurso deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, na forma prevista na cláusula 12.3 e seguintes deste Edital, dirigido à Comissão Especial para Julgamento de Amostras, que poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-la devidamente informada à Autoridade Superior;

23.8.2 – O prazo de início do recurso começará a partir da veiculação da publicação e à disponibilização do parecer conclusivo no site da Prefeitura Municipal de Birigui.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas a favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

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

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

24.4 – O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado, em Jornal de Grande Circulação e sítio da Prefeitura Municipal de Birigui, endereço: www.birigui.sp.gov.br.

24.5 – Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

24.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos após o término da sessão em questão.

24.7 – Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

24.8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

24.9 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Descrição do objeto do certame;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Modelo para credenciamento;

Anexo V – Modelo declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo VI – Dados para assinatura da Ata de Registro de Preços;

Anexo VII – Minuta da Ata;

Anexo VIII – Termo e ciência e notificação;

Anexo IX – Decreto municipal nº 5.385/2015;

Anexo X – Minuta de contrato;

Anexo XI – Relação de Endereços da Secretaria de Educação;

Anexo XII – Termo de Recebimento Provisório;

Anexo XIII – Manual de instalação DIGPROP_XM.

23.10 – A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

23.11 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas exclusivamente na forma estabelecida pela Cláusula 12ª deste Edital.

Birigui – SP, 23 de novembro de 2020.

Cristiano Salmeirão
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE BIRIGUI

PREGÃO - 96/2020

Anexo - I

Lote Principal - 0001 - ESCOVA DENTAL INFANTIL, com			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
1	8000	UN	ESCOVA DENTAL INFANTIL, com cerda extra macia, cabeça pequena com cantos arredondados, cabo resistente, com protetor de cerdas fabricado em PVC (tampa tipo flip) e com o Selo de aprovação da ABO (Associação Brasileira de Odontologia).
Lote Principal - 0002 - BABADOUROS INFANTIL, medind			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
2	3375	UN	BABADOUROS INFANTIL, medindo 22cm x 22cm, atalhado, na cor branca, tecido 100% (cem por cento) algodão, com forro de plástico incolor e transparente, com viés devidamente costurado e acabado com duas costuras. Com barrado para bordado medindo 22cm de largura e 10cm de altura, com viés em seu topo, devidamente costurado e acabado com duas costuras, com bordado em alta definição no centro do barrado com o brasão da Prefeitura de Birigui em suas cores respectivas/originais medindo 7x6,5 cm e ao lado do brasão escrito "Escola da" "PREFEITURA", sendo "Escola da" na linha superior medindo 06 cm de comprimento e 0,84cm de altura e "PREFEITURA" na linha inferior medindo 08cm de comprimento e 0,94cm de altura. A cor do viés, cor e os detalhes do texto do bordado deverão ser em cor única a serem definidos e aprovados pela Secretaria de Educação com a empresa vencedora, antes da confecção. Admitir-se-á tolerância de até 05% (cinco por cento) para + ou para - nas medidas especificadas.
Lote Reservado - 0003 - BABADOUROS INFANTIL, medi			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
3	1125	UN	BABADOUROS INFANTIL, medindo 22cm x 22cm, atalhado, na cor branca, tecido 100% (cem por cento) algodão, com forro de plástico incolor e transparente, com viés devidamente costurado e acabado com duas costuras. Com barrado para bordado medindo 22cm de largura e 10cm de altura, com viés em seu topo, devidamente costurado e acabado com duas costuras, com bordado em alta definição no centro do barrado com o brasão da Prefeitura de Birigui em suas cores respectivas/originais medindo 7x6,5 cm e ao lado do brasão escrito "Escola da" "PREFEITURA", sendo "Escola da" na linha superior medindo 06 cm de comprimento e 0,84cm de altura e "PREFEITURA" na linha inferior medindo 08cm de comprimento e 0,94cm de altura. A cor do viés, cor e os detalhes do texto do bordado deverão ser em cor única a serem definidos e aprovados pela Secretaria de Educação com a empresa vencedora, antes da confecção. Admitir-se-á tolerância de até 05% (cinco por cento) para + ou para - nas medidas especificadas.
Lote Principal - 0004 - TOALHA DE BANHO, confortável,			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
4	6000	UN	TOALHA DE BANHO, confortável, macia e felpuda, cor branca, com barras viradas e costuradas, sem fios desfiados, com boa absorção, sendo sua composição 100% (cem por cento) algodão, gramatura mínima: 360g/m², medindo 0,70m x 1,35m. Com barrado para bordado medindo 08 cm de largura, bordado em alta definição no centro do barrado com o brasão da Prefeitura de Birigui em suas cores respectivas/originais medindo 7x6,5 cm e ao lado do brasão escrito "Escola da" "PREFEITURA", sendo "Escola da" na linha superior medindo 8,7cm de comprimento e 1,28cm de altura e "PREFEITURA" na linha inferior medindo 11,4cm de comprimento e 1,55cm de altura. A cor e os detalhes do texto do bordado deverão ser em cor única a serem definidos e aprovados pela Secretaria de Educação com a empresa vencedora, antes da confecção. Admitir-se-á tolerância de até 05% (cinco por cento) para + ou para - nas medidas especificadas.
Lote Reservado - 0005 - TOALHA DE BANHO, confortáv			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
5	2000	UN	TOALHA DE BANHO, confortável, macia e felpuda, cor branca, com barras viradas e costuradas, sem fios desfiados, com boa absorção, sendo sua composição 100% (cem por cento) algodão, gramatura mínima: 360g/m², medindo 0,70m x 1,35m. Com barrado para bordado medindo 08 cm de largura, bordado em alta definição no centro do barrado com o brasão da Prefeitura de Birigui em suas cores respectivas/originais medindo 7x6,5 cm e ao lado do brasão escrito "Escola da" "PREFEITURA", sendo "Escola da" na linha superior medindo 8,7cm de comprimento e 1,28cm de altura e "PREFEITURA" na linha inferior medindo 11,4cm de comprimento e 1,55cm de altura. A cor e os detalhes do texto do bordado deverão ser em cor única a serem definidos e aprovados pela Secretaria de Educação com a empresa vencedora, antes da confecção. Admitir-se-á tolerância de até 05% (cinco por cento) para + ou para - nas medidas especificadas.
Lote Principal - 0006 - TOALHA DE BOCA PARA BEBÊS,			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação
6	4000	UN	TOALHA DE BOCA PARA BEBÊS, felpuda, suave e de alta maciez, na cor branca, com barras viradas e costuradas, sem fios desfiados, com boa absorção, sendo sua composição 100% (cem por cento) algodão, gramatura mínima: 360g/m², medindo 0,24m x 0,38m. Com barrado para bordado medindo 05 cm de largura, com bordado em alta definição no centro do barrado com o brasão da Prefeitura de Birigui em suas cores respectivas/originais medindo 4,5x4,5 cm e ao lado do brasão escrito "Escola da" "PREFEITURA", sendo "Escola da" na linha superior medindo 06 cm de comprimento e 0,84cm de altura e "PREFEITURA" na linha inferior medindo 08 cm de comprimento e 0,94 cm de altura. A cor e os detalhes do texto do bordado deverão ser em cor única a serem definidos e aprovados pela Secretaria de Educação com a empresa vencedora, antes da confecção. Admitir-se-á tolerância de até 05% (cinco por cento) para + ou para - nas medidas especificadas.
Lote Principal - 0007 - MAMADEIRA COM 240 ML: isenta			



MUNICÍPIO DE BIRIGUI

PREGÃO - 96/2020

Anexo - I

Item	Qtde.	Unid.	Especificação
7	2250	UN	MAMADEIRA COM 240 ML: mamadeira com (240)ml, isenta de Bisfenol A, inquebrável, inodora, esterilizável até 121 °C e totalmente atóxica, gargalo ultra-higiênico sem bordas ou rebarbas cortantes, que não retém resíduos alimentares. Com tampa e disco de vedação em polipropileno na cor amarela bebê, verde bebê ou laranja, com bico 100% de silicone para crianças acima de 06 meses, decorada com desenhos na cor amarela bebê, verde bebê ou laranja. Com selo de aprovação do INMETRO.

Lote Reservado - 0008 - MAMADEIRA COM 240 ML: isen

Item	Qtde.	Unid.	Especificação
8	750	UN	MAMADEIRA COM 240 ML: mamadeira com (240)ml, isenta de Bisfenol A, inquebrável, inodora, esterilizável até 121 °C e totalmente atóxica, gargalo ultra-higiênico sem bordas ou rebarbas cortantes, que não retém resíduos alimentares. Com tampa e disco de vedação em polipropileno na cor amarela bebê, verde bebê ou laranja, com bico 100% de silicone para crianças acima de 06 meses, decorada com desenhos na cor amarela bebê, verde bebê ou laranja. Com selo de aprovação do INMETRO.

Observação

A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa em uma via e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, deverá conter os seguintes elementos:

- identificação completa da licitante, nome, endereço e número do CNPJ;
- número do Edital, número do Pregão e seu objeto;
- indicação de MARCA, ou NOME DA EMPRESA, quando esta for a fabricante ou produtora;

descrição e quantidade precisas do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações dos Anexos I e II.

d) - preço unitário e total, expresso em reais (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.

BIRIGUI

- SP, ____ de _____ de _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA

O Material Escolar de Higiene Pessoal e Alimentação destina-se a todos os alunos matriculados nos Centros de Educação Infantil da rede municipal de ensino.

Todos os itens serão adquiridos visando qualidade dos trabalhos pedagógicos e higiênicos, contribuindo para o desenvolvimento dos alunos.

ESPECIFICAÇÕES

8.000 - TOALHA DE BANHO

1.23.04.0331-8

TOALHA DE BANHO, confortável, macia e felpuda, cor branca, com barras viradas e costuradas, sem fios desfiados, com boa absorção, sendo sua composição 100% (cem por cento) algodão, gramatura mínima: 360g/m², medindo 0,70m x 1,35m. Com barrado para bordado medindo 08 cm de largura, bordado em alta definição no centro do barrado com o brasão da Prefeitura de Birigui em suas cores respectivas/originais medindo 7x6,5 cm e ao lado do brasão escrito “Escola da” “PREFEITURA”, sendo “Escola da” na linha superior medindo 8,7cm de comprimento e 1,28cm de altura e “PREFEITURA” na linha inferior medindo 11,4cm de comprimento e 1,55cm de altura. A cor e os detalhes do texto do bordado deverão ser em cor única a serem definidos e aprovados pela Secretaria de Educação com a empresa vencedora, antes da confecção.

Admitir-se-á tolerância de até 05% (cinco por cento) para + ou para - nas medidas especificadas.

• 4.000 – TOALHA DE BOCA

1.23.04.0332-6

TOALHA DE BOCA PARA BEBÊS, felpuda, suave e de alta maciez, na cor branca, com barras viradas e costuradas, sem fios desfiados, com boa absorção, sendo sua composição 100% (cem por cento) algodão, gramatura mínima: 360g/m², medindo 0,24m x 0,38m. Com barrado para bordado medindo 05 cm de largura, com bordado em alta definição no centro do barrado com o brasão da Prefeitura de Birigui em suas cores respectivas/originais medindo 4,5x4,5 cm e ao lado do brasão escrito “Escola da” “PREFEITURA”, sendo “Escola da” na linha superior medindo 06 cm de comprimento e 0,84cm de altura e “PREFEITURA” na linha inferior medindo 08 cm de comprimento e 0,94 cm de altura. A cor e os detalhes do texto do bordado deverão ser em cor única a serem definidos e aprovados pela Secretaria de Educação com a empresa vencedora, antes da confecção.

Admitir-se-á tolerância de até 05% (cinco por cento) para + ou para - nas medidas especificadas.

1.23.02.1179-6



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

4.500 – BABADOUROS INFANTIL

BABADOUROS INFANTIL, medindo 22cm x 22cm, atalhado, na cor branca, tecido 100% (cem por cento) algodão, com forro de plástico incolor e transparente, com viés devidamente costurado e acabado com duas costuras. Com barrado para bordado medindo 22cm de largura e 10cm de altura, com viés em seu topo, devidamente costurado e acabado com duas costuras, com bordado em alta definição no centro do barrado com o brasão da Prefeitura de Birigui em suas cores respectivas/originais medindo 7x6,5 cm e ao lado do brasão escrito “Escola da” “PREFEITURA”, sendo “Escola da” na linha superior medindo 06 cm de comprimento e 0,84cm de altura e “PREFEITURA” na linha inferior medindo 08cm de comprimento e 0,94cm de altura. A cor do viés, cor e os detalhes do texto do bordado deverão ser em cor única a serem definidos e aprovados pela Secretaria de Educação com a empresa vencedora, antes da confecção. Admitir-se-á tolerância de até 05% (cinco por cento) para + ou para - nas medidas especificadas.

- **8.000 – ESCOVA DENTAL INFANTIL**

1.03.05.0434-0

Escova dental infantil, com cerda extra macia, cabeça pequena com cantos arredondados, cabo resistente, com protetor de cerdas fabricado em PVC (tampa tipo flip) e com o Selo de aprovação da ABO (Associação Brasileira de Odontologia).

- **3.000 - MAMADEIRA COM 240 ML**

1.27.01.0170-3

Mamadeira com 240ml: Mamadeira com (240)ml, isenta de Bisfenol A, inquebrável, inodora, esterilizável até 121 °C e totalmente atóxica, gargalo ultra-higiênico sem bordas ou rebarbas cortantes, que não retém resíduos alimentares. Com tampa e disco de vedação em polipropileno na cor amarela bebê, verde bebê ou laranja, com bico 100% (cem por cento) de silicone para crianças acima de 06 meses, decorada com desenhos na cor amarela bebê, verde bebê ou laranja. Com selo de aprovação do INMETRO.

AMOSTRAS

Com vistas à definição de compra, sob o aspecto de qualidade, é indispensável que a(s) **empresa(s) vencedora(s)** do certame apresente 01 (uma) amostra do(s) item(ns) o(s) qual(is) fora(m) declarada(s) vencedora(s).

As amostras deverão ser entregues, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do certame, na Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Siqueira Campos, 362 – Centro, no horário que compreende das 8h às 11h e das 13h e 30min às 16h e 30min, quando será expedido termo circunstanciado discriminando os itens recebidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

As amostras serão analisadas por uma equipe indicada pela Secretaria Municipal de Educação obedecendo às descrições elencadas nas “ESPECIFICAÇÕES” e aos critérios objetivos de análise abaixo mencionados, sendo que a equipe terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conclusão da análise.

Quanto às cores dos bordados e viés, para a finalidade de apresentação de amostras, fica a escolha a critério da licitante. Pois, nesta fase serão analisadas as dimensões e qualidade do produto.

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DAS AMOSTRAS

❖ **Toalhas de banho, toalhas de boca e babadouro.**

1. Acabamento isento de defeitos, sem costuras mal feitas ou desfiadas;
2. Manchas no tecido;
3. Cores dos tecidos;
4. Qualidade do bordado;
5. Dimensão.

Caso as amostras apresentem defeitos e/ou desconformidades com as especificações, a empresa terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentar novas amostras, sendo estas, somente dos itens reprovados.

Após análise e constatação que as amostras atendem plenamente às especificações e não apresentam nenhum tipo de defeito, será lavrado termo de responsabilidade, no qual a empresa vencedora se comprometerá a entregar os produtos de acordo com as especificações; e as amostras apresentadas não serão devolvidas, pois serão utilizadas como parâmetro de comparação com os produtos a serem entregues, exceto quanto às cores dos bordados e viés. Caso contrário, a empresa será desclassificada, sendo convocada a empresa classificada subsequente.

ENTREGA

O prazo para a entrega dos materiais escolares de higiene pessoal e alimentação é de até **20 (vinte) dias úteis** a contar do recebimento pela empresa vencedora, da(s) Autorização(ões) de Fornecimento que constará(ão) a(s) quantidade(s) a ser(em) entregue(s).

As entregas dos materiais deverão ser realizadas em dias úteis, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação e/ou Unidades Escolares, de acordo com o endereço constante nas Autorizações de Fornecimento, conforme relação anexa, no horário que compreende das 8h às 10h30min e das 13h30min às 16h, conforme quantidades a serem fornecidas posteriormente à empresa vencedora, que deverá enviar carregadores para auxiliar o motorista a descarregar e conferir os materiais, bem como emitir Nota Fiscal Eletrônica para cada local de entrega, sendo notas distintas referentes a cada empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

Os materiais escolares de higiene pessoal e alimentação serão recebidos mediante a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, podendo ser solicitada a substituição e/ou complementação do produto, em caso de desconformidade quanto à especificação, qualidade e/ou quantidade. A empresa terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realizar a substituição dos produtos em caso de desconformidade quanto à especificação e/ou qualidade; e prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realizar a complementação em caso de desconformidade em relação à quantidade solicitada.

Caso persistam dúvidas quanto à especificação e/ou qualidade dos produtos entregues, **poderão** ser selecionados produtos aleatoriamente do lote entregue, os quais serão submetidos a **ensaios laboratoriais através do SENAI – Serviço Nacional da Indústria ou outro órgão equivalente**, sendo que as **despesas correrão por conta da empresa vencedora do certame**, a saber:

- 1 – Composição do tecido;
- 2 – Gramatura do tecido.

Os Relatórios de Ensaio fornecidos pelo SENAI– Serviço Nacional da Indústria ou outro órgão equivalente deverão ser acompanhados de **Relatório Técnico**, contendo informação sobre **aprovação** ou **reprovação** do produto analisado, sendo admitida tolerância de +/- 05% (cinco por cento) nos resultados obtidos.

Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta.

A empresa vencedora deverá se responsabilizar pela substituição dos produtos que durante o período de vigência do contrato apresentarem defeitos e/ou desconformidade com a especificação, e por se tratar de material de uso exclusivo do aluno, este ficará de posse do item até sua substituição.

OBSERVAÇÕES

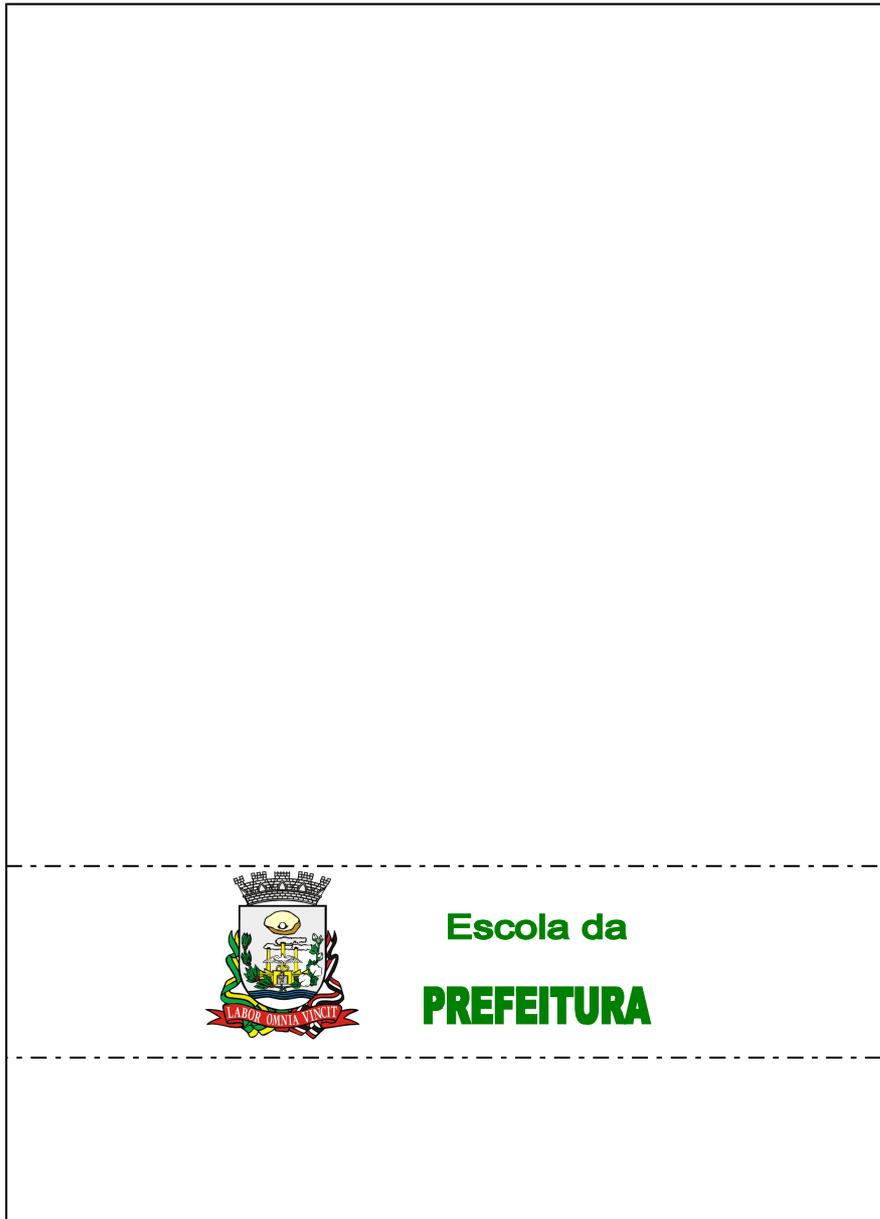
- Os licitantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica;
- O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

Modelo tolha de banho – imagem meramente ilustrativa, sendo necessário, para confecção, seguir rigorosamente a descrição solicitada no edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

Modelo tolha de boca– imagem meramente ilustrativa, sendo necessário, para confecção, seguir rigorosamente a descrição solicitada no edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

Modelo babadouro– imagem meramente ilustrativa, sendo necessário, para confecção, seguir rigorosamente a descrição solicitada no edital.





ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

At. – Pregoeiro Oficial

Ref.: Edital n.º - Pregão n.º.....

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

- a) Que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
- b). Que está 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, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos
- c). Não mantém vínculos na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, arts. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93, com suas alterações. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
- d). Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo no Município de Birigui;

Por ser verdade assina a presente

....., de de

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

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO IV

(M O D E L O) - CREDENCIAMENTO

Pelo presente, a empresa....., CNPJ nº, com sede na (Rua/Av.)....., através de seu representante legal infra-assinado, outorga o(a) Sr.(a), RG nº, amplos poderes para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Birigui, **no Pregão Presencial nº ____ / ____, Edital nº ____ / ____**, inclusive para formular ofertas e lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, assinar atas, contratos e respectivas alterações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, enfim praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome:

RG:

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e da Lei Complementar nº 155/2016, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/____, realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

Local, _____, de _____ de _____.

Assinatura do sócio/proprietário
Nome do sócio/proprietário
RG nº _____

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO VI
DADOS PARA ASSINATURA DA ATA / CONTRATO

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

<p>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:.....</p> <p>CNPJ:INSC. ESTADUAL:.....INSC. MUNICIPAL:.....</p> <p>TELEFONE: (....) FAX: (....)</p> <p>ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):.....</p> <p>.....</p>
<p>SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:</p> <p>1 - NOME COMPLETO:</p> <p>.....</p> <p>RG (com órgão e estado emissor): CPF:.....</p> <p>2 - NOME COMPLETO:</p> <p>.....</p> <p>RG (com órgão e estado emissor) :..... CPF:</p>
<p>QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:</p> <p>(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo Contrato, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar o contratos</u>).</p> <p>NOME COMPLETO:</p> <p>DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / _____</p> <p>ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE:</p> <p>CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:</p> <p>RG (com órgão e estado emissor): CPF:</p> <p>ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, cep):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>E-MAIL INSTITUCIONAL: _____</p> <p>E-MAIL PESSOAL: _____</p>

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado ao envelope N.2- DOCUMENTOS.



ANEXO VII

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2020
EDITAL N° ____/2020
PREGÃO PRESENCIAL N° 96/2020**

Aos **XXX** dias do mês de **XXXXXX** do ano **2020**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI/SP**, adiante denominada de PREFEITURA, CNPJ/MF 46.151.718/0001-80, situada na Praça James Mellor s/nº, neste ato representada pelo Sr. **CRISTIANO SALMEIRÃO**, Prefeito do Município de Birigui - SP, brasileiro, casado, advogado, RG nº 23.157.523-3, CPF/MF nº 260.016.228-33, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Municipal nº 4.292 de 23 de dezembro de 2003 e no Decreto Municipal nº 3.673 de 06 de janeiro de 2004, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 4.186, de 14 de junho de 2007, lavra a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, referente ao Edital nº ____/2020, Pregão Presencial nº 96/2020, que objetiva o **Registro de Preços para aquisição de materiais de higiene pessoal e alimentação destinados aos alunos dos centros de educação infantil da rede municipal de educação – Secretaria de Educação, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações dos anexos I e II**, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados no processo supracitado, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS em documento vinculativo e obrigacional ao Órgão Gerenciador e ao Detentor da Ata, à luz das regras insertas no decreto nº 3.673 de 06 de janeiro de 2004.

1- A Empresa **XXXXXXXXXXXXX (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL / EXTRAJUDICIAL, QUANDO FOR O CASO)**, adiante denominada de DETENTORA DO REGISTRO, CNPJ/MF nº **XXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na Rua **XXXXXXXXXXXXX**, na cidade de **XXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXX**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXX** - RG:- **XXXXXX**, CPF: **XXXXXXXXXX** é a legal 'DETENTORA DESTA ATA' pelo fato de ter sido classificada em primeiro lugar na proposta de preços dos objetos.

1.1 – A entrega do (s) objeto(s) relacionados no (s) Anexos I e II ocorrerá através do REGISTRO FORMAL DE PREÇOS, conforme detalhamentos constantes do Edital e anexos e, ainda, a documentação, propostas de preços apresentadas pelas licitantes, observado o preço da proposta vencedora, visando as contratações futuras para fornecimento dos mesmos.

1.1.1 - Dá-se à presente Ata de Registro de Preços o valor total estimado de R\$
(_____).

1.2 - Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades estimadas no Anexo I, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao DETENTOR DO REGISTRO a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.3 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação resumida na Imprensa Oficial.

1.4 - O(s) preço(s) total (is) do (s) fornecimento (s) registrado (s) no item nº 1.1.1 manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da presente Ata, possibilitando apenas o reequilíbrio econômico-financeiro da contratação, conforme art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988, cumulada com o art. 15, §3º, II e art. 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/93, através de planilha analítica de seus custos, mantida a equação inicial de sua proposta.

1.5 - No caso de redução dos preços praticados no mercado ou em caso de promoções e descontos efetuados pela detentora da ata, o preço registrado poderá ser revisto mediante negociação entre o DETENTOR e a PREFEITURA, devendo o detentor ser liberado do compromisso assumido se a negociação for frustrada.



1.5.1 - Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

1.5.1.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de planilha analítica dos custos, comprovando que a equação inicial manteve inalterada, ocorrendo apenas a mudança de preço, instruindo-a com todas as provas pertinentes, juntamente para que seu pedido seja aceito e apreciado (Art. 37, inciso XXI da CF c.c. Arts. 15, parágrafo 3º, inciso II, e art. 65, II, “d” da Lei Federal nº 8.666/1993).

1.5.2 - A Prefeitura efetuará os pedidos de cada fornecimento através de Autorização de Fornecimento endereçada ao Detentor, que comprovará seu recebimento por quaisquer meios, inclusive fac-símile.

1.6 - Os itens do presente instrumento contratual deverão ser entregues **em até 20 (vinte) dias úteis**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme disposições deste Edital e seus anexos. As mercadorias deverão ser entregues diretamente em endereço indicado no momento da solicitação de entrega, conforme relação de endereços das unidades escolares constantes no Anexo XI do Edital, no horário compreendido das 08:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas

1.6.1 – Conforme Anexo II – Termo de Referência, caso persistam dúvidas quanto a especificação e/ou qualidade dos produtos entregues, poderão ser selecionados produtos aleatoriamente do lote entregue, os quais serão submetidos a ensaios laboratoriais através do SENAI – Serviço Nacional da Indústria ou outro órgão equivalente, sendo que as despesas correrão por conta da contratada, a saber:

1 – Composição do tecido;

2 – Gramatura do tecido.

1.6.2 – Conforme Anexo II – Termo de Referência, os relatórios de ensaio fornecidos pelo SENAI – Serviço Nacional da Indústria ou outro órgão equivalente, deverão ser acompanhados de Relatório Técnico, contendo informação sobre aprovação ou reprovação do produto analisado, sendo admitida de +/- 5% (cinco por cento) nos resultados obtidos.

1.6.3 – Tudo que for fornecido incorretamente e, portando, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta.

1.6.4 – A contratada deverá se responsabilizar pela substituição dos produtos que durante o período de vigência do contrato apresentarem defeitos e/ou desconformidade com a especificação, e por se tratar de material de uso exclusivo do aluno, este ficará de posse do item até sua substituição.

1.6.5 - Na ocasião da entrega, a requisitante verificará os produtos, visando o cumprimento de todas as especificações exigidas no edital, resguardando ao Contratante o direito de recusar os mesmos.

1.6.6 – O prazo de entrega admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito, juntando provas lícitas e legítimas da ocorrência de algum dos motivos do art. 57, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.



1.6.7 -As despesas com a entrega do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento do objeto.

1.6.8 – Não será permitida na entrega, a substituição do objeto ofertado, em função de outra especificação, outras marcas, etc.

1.6.9 – A contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) autorização(ões) de fornecimento recebida(s).

1.7 - A Autorização de Fornecimento é o instrumento equivalente ao contrato que completa as obrigações das partes assumidas no presente instrumento.

1.8 - O DETENTOR da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento nos termos do disposto no Decreto nº 3.673/2004 e no Edital e seus anexos e cumprir integralmente todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados através de Autorização de Fornecimento, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

1.9 - O DETENTOR deverá manter, enquanto vigorar esta Ata de Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital nº ___/2020 – Pregão Presencial nº 96/2020.

1.9.1 – No caso de a DETENTORA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

1.10 – O (s) item (ns) será (ão) recebido (s) provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação das especificações, qualidade e quantidade, e conseqüentemente aceitação, ocasião em que será emitido Termo de Recebimento Provisório.

1.10.1 - Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

1.10.2 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

1.11 - O DETENTOR fornecerá o objeto da presente, juntamente aos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: quantidade do objeto, descrição dele, número do Empenho e da correspondente Autorização de Fornecimento, tudo sem quaisquer emendas ou rasuras. Os documentos fiscais emitidos em



desacordo com a presente ata e a legislação vigente serão devolvidos ao DETENTOR, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

1.11.1 - a cada recebimento de valor, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

1.12 – A liberação dos documentos de cobrança para pagamento ficará condicionada à entrega total dos objetos constantes na referida Autorização de Fornecimento.

1.13 – A PREFEITURA efetuará o pagamento dos valores das prestações, até 15 (quinze) dias úteis contados da entrega dos materiais, devidamente aprovados pela secretaria requisitante, junto aos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas, nos termos do disposto na Cláusula XX do Edital.

1.13.1 – A detentora deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica para cada local de entrega, sendo notas distintas referentes a cada empenho

1.13.2 – Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da DETENTORA.

1.13.3 – Fica condicionado que previamente a cada recebimento de valor, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura provas de regularidade Fiscais, regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

1.14 – O Registro de Preços poderá ser cancelado de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das penalidades previstas, nas seguintes situações:

1.14.1 – quando o Detentor descumprir as condições da Ata de registro de Preços;

1.14.2 – quando o Detentor não assinar o contrato ou deixar de receber o instrumento equivalente;

1.14.3 - quando o Detentor tiver seu contrato ou instrumento equivalente rescindido com base nos Incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8666/93;

1.14.4 – quando o Detentor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados pelo mercado;

1.14.5 – quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e o Detentor, mediante requerimento prévio e devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso;

1.14.6 – quando houver razões de interesse público;

1.14.7 – quando o Detentor solicitar o cancelamento em decorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados;

1.14.8 – for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993;

1.14.9 – for impedido de licitar e contratar com o Município nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;



1.14.10 – o cancelamento do registro, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.

1.15 - No caso de a DETENTORA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

1.16 – No caso de a DETENTORA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

1.17 - Correrão por conta das Unidades Orçamentárias, Categoria Econômica e Funcionais Programáticas a seguir estabelecidas:

Nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.139 / 3.3.90.30.00 – Ficha 586 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.139 / 3.3.90.30.00 – Ficha 587 – Secretaria de Educação – Outras Fontes de Recursos.

Nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.143 / 3.3.90.30.00 – Ficha 620 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

1.17.1 - Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem dos recursos orçamentários indicados estão indicados na cláusula anterior.

1.18 - As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente edital e do (s) contrato (s) que dele se originar (em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como as previstas na Lei nº 12.846/2013 e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu “Legislação”, bem como nos Anexos deste Edital.

1.19 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

1.19.1- todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

1.19.2 - integram esta Ata, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o Edital de Pregão Presencial nº 96/2020 e seus anexos e as propostas dos licitantes, naquilo que não contrariar as presentes disposições;

1.19.3 - as questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Birigui - SP, esgotadas as vias administrativas.

1.20 - Correrá por conta das licitantes todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.21 - A detentora deverá proceder o fornecimento do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas nos **Anexos I e II**, mediante Autorização de Fornecimento por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

1.22– O Cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 12 do Decreto Municipal nº 3.673, de 06 de janeiro de 2.004.

1.23 – Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a licitante vencedora deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo de entrega, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

1.24 – Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai esta assinada pelo Sr. Cristiano Salmeirão, Prefeito do município de Birigui – SP, pela Sra. Meiriane Aparecida Beltran, Secretária Municipal de Educação e pelo Sr. XXXXXXXXXXXXX, representando a DETENTORA e testemunhas abaixo discriminadas.

CRISTIANO SALMEIRÃO
PREFEITO MUNICIPAL DE BIRIGUI

DETENTOR DA ATA

MEIRIANE APARECIDA BELTRAN
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

= T E S T E M U N H A S =

NOME:
RG:

NOME:
RG:



ANEXO VIII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CONTRATADO: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2020.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL E ALIMENTAÇÃO DESTINADOS AOS ALUNOS DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº 96/2020.

ADVOGADO:

juridico.licita@birigui.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Birigui-SP., XX de XXXXXXXXX de 2020.



GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Cristiano Salmeirão

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 260.016.228-33 - RG: 23.157.523-3

Data de Nascimento: 15/04/1974

Endereço residencial completo: Rua Olívio José da Rocha, 155, Bloco 02, Ap. 34 – Jd. Nossa Senhora de Fátima

E-mail institucional cristiano.salmeirao@birigui.sp.gov.br

E-mail pessoal: csalmeirao_advogado@hotmail.com

Telefone(s): (18) 3643-6000 / (18) 3641-2052

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Cristiano Salmeirão

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 260.016.228-33 - RG: 23.157.523-3

Data de Nascimento: 15/04/1974

Endereço residencial completo: Rua Olívio José da Rocha, 155, Bloco 02, Ap. 34 – Jd. Nossa Senhora de Fátima

E-mail institucional cristiano.salmeirao@birigui.sp.gov.br

E-mail pessoal: csalmeirao_advogado@hotmail.com

Telefone(s): (18) 3643-6000 / (18) 3641-2052

Assinatura: _____

Nome: Meiriane Aparecida Beltran

Cargo: Secretária de Educação

CPF: _____ - RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): (18) _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ – RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): (____) _____ - _____

Assinatura: _____



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

ANEXO IX

DECRETO Nº 5.385, DE 2 DE MARÇO DE 2015

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DE MULTA POR INFRINGÊNCIA DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI.

Eu, **PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ**, Prefeito Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e como fundamento no artigo 115 da Lei nº 8.666/93,

considerando a faculdade de expedir normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

considerando que a Lei nº 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

considerando a necessidade de se estabelecerem parâmetros para a aplicação da sanção,

DECRETA:

ART. 1º. A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, no âmbito do Município de Birigui, obedecerá ao disposto neste Decreto.

ART. 2º. A recusa injustificada do licitante vencedor em apresentar amostras no prazo estabelecido no edital ou do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Município de Birigui, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

- I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- II. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

ART. 3º. O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- I. Multa de 10% (dez por cento) até o 10º (décimo) dia de atraso; e
- II. Multa de 20% (vinte por cento) até o 20º (vigésimo dia) dia de atraso.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

PARÁGRAFO ÚNICO. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo quarto deste decreto.

ART. 4º. Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

ART. 5º. O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração do Município de Birigui, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

PARÁGRAFO ÚNICO. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no Artigo 4º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

ART. 6º. O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

ART. 7º. As multas referidas neste decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º. Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º. Se este Município decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

ART. 8º. O agente público responsável pelo recebimento de objeto com atraso, deverá informar imediatamente o órgão responsável pelo processo administrativo sancionatório, sob pena de responsabilização quanto a eventuais danos reclamados pela contratada, em caso de penalização indevida.

ART 9º. As normas estabelecidas neste Decreto vincularão todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

ART. 10. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos dois de março de dois mil e quinze.

PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ
Prefeito Municipal

GLAUCO PERUZZO GONÇALVES
Secretário de Negócios Jurídicos

Publicado na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

TIAGO CONTADOR LOTTO
Secretário de Expediente e Comunicações Administrativas



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS
Rua Santos Dumont nº 28 – Centro, Birigui/SP – CEP: 16200-095 – FONE: (18) 3643-6120

ANEXO X– MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI E
A EMPRESA _____.

Contrato Nº _____/2020, referente à Ata de Registro de Preços nº ____ / 2020.

Por este instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**, CNPJ nº 46.151.718/0001-80, situada na Praça James Mellor s/nº, neste ato representada por seu Prefeito, o **SR. CRISTIANO SALMEIRÃO**, brasileiro, casado, advogado, RG nº 23.157.523-3, CPF/MF nº 260.016.228-33, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____ (**EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL, QUANDO FOR O CASO**), CNPJ/MF nº _____, estabelecida na _____, na cidade de _____, CEP: _____, Estado de _____ São Paulo, representada neste ato por seu _____ (cargo) o(a) **SR(a)** _____, RG nº _____, CPF nº _____, adiante denominada **CONTRATADA**, tornam justo e acordado na presença das duas testemunhas ao final assinadas, o seguinte:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços para aquisição de materiais de higiene pessoal e alimentação destinados aos alunos dos centros de educação infantil da rede municipal de educação – Secretaria de Educação, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações dos anexos I e II do Edital do Pregão Presencial nº 96/2020 e disciplina da Ata de Registro de Preços nº ____ / 2020.

CLÁUSULA 2ª – DO PREÇO

2.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir rigorosamente o objeto contratual, com base no preço ofertado, fixo e irrevogável.

2.2 – Dá-se ao presente Contrato referente à Ata de Registro de Preços nº ____ / 2020, o valor total estimado para 12 (doze) meses de R\$ _____ (_____).



2.3 – No preço acima estão inclusos todas as despesas com insumos, impostos, inclusive os trabalhistas, transporte e demais obrigações da **Contratada** até a aceitação final por parte da **Contratante**.

2.4 – O(s) preço(s) total(is) do(s) fornecimento(s) registrado(s) no item nº 1.1.1 manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da presente Ata, possibilitando apenas o reequilíbrio econômico-financeiro da contratação, conforme art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988, cumulada com o art. 15, §3º, II e art. 65, II, “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, através de planilha analítica de seus custos, mantida a equação inicial de sua proposta.

CLÁUSULA 3ª – DA ENTREGA

3.1 – Os itens do presente instrumento contratual deverão ser entregues **em até 20 (vinte) dias úteis**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme disposições deste Edital e seus anexos. As mercadorias deverão ser entregues diretamente em endereço indicado no momento da solicitação de entrega, conforme relação de endereços das unidades escolares constantes no Anexo XI do Edital, no horário compreendido das 08:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas

3.1.1 – Conforme Anexo II – Termo de Referência, caso persistam dúvidas quanto a especificação e/ou qualidade dos produtos entregues, poderão ser selecionados produtos aleatoriamente do lote entregue, os quais serão submetidos a ensaios laboratoriais através do SENAI – Serviço Nacional da Indústria ou outro órgão equivalente, sendo que as despesas correrão por conta da contratada, a saber:

a) – Composição do tecido;

b) – Gramatura do tecido.

3.1.2 – Conforme Anexo II – Termo de Referência, os relatórios de ensaio fornecidos pelo SENAI – Serviço Nacional da Indústria ou outro órgão equivalente, deverão ser acompanhados de Relatório Técnico, contendo informação sobre aprovação ou reprovação do produto analisado, sendo admitida de +/- 5% (cinco por cento) nos resultados obtidos.

3.1.3 – Tudo que for fornecido incorretamente e, portando, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta.

3.1.2 – O prazo de entrega admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito, juntando provas lícitas e legítimas da ocorrência de algum dos motivos do art. 57, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

3.1.3 – As despesas com a entrega do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento do objeto.



3.1.4 – Não será permitida na entrega, a substituição do objeto ofertado, em função de outra especificação, outras marcas, etc.

3.1.5 – A contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) autorização(ões) de fornecimento recebida(s).

CLÁUSULA 4ª – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 – O objeto da presente licitação será recebido:

4.1.1 – provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação, ocasião em que será emitido Termo de Recebimento Provisório;

4.1.2 – definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

4.2 – Serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e II e das marcas informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no subitem 4.2.1 abaixo.

4.2.1 – Constatadas irregularidades no objeto fornecido, a Contratante poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA 5ª – DA GESTÃO

5.1 – Em atenção ao art. 67, da Lei Federal nº 8666/93, ficam definidos como gestores os Srs(as). xxxxxxxxxxxx, na função de xxxxxxxxxxxx, lotados na Secretaria Municipal de Educação, ou outros que venham a substituí-los para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços do objeto contratual.



CLÁUSULA 6ª – DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA

6.1 – A **CONTRATADA** fornecerá o objeto do presente, juntamente aos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto e número do empenho de acordo com a Autorização de Fornecimento (AF), além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

6.2 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com este contrato e a legislação vigente serão devolvidos à **CONTRATADA**, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

6.3 – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

CLÁUSULA 7ª – DO PAGAMENTO

7.1 – O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a entrega do objeto e aceite por parte do gestor da Secretaria requisitante, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

7.2 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

7.3 – Os dados bancários informados nas Notas Fiscais deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da Detentora.

7.4 – No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

7.4.1 – No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação extrajudicial, junto aos demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7.5 – A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 7.4 e 7.4.1 assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

CLÁUSULA 8ª – DOS RECURSOS

8.1 – Todos os custos deste contrato, para esta aquisição correrão por conta das seguintes dotações:



Nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.139 / 3.3.90.30.00 – Ficha 586 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.139 / 3.3.90.30.00 – Ficha 587 – Secretaria de Educação – Outras Fontes de Recursos.

Nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.143 / 3.3.90.30.00 – Ficha 620 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

8.2 – Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem do(s) recurso(s) orçamentário(s) indicado(s) na cláusula anterior é **FEDERAL E OUTRAS FONTES DE RECURSOS**.

CLÁUSULA 9ª – DAS PENALIDADES E MULTA

9.1 – O descumprimento de obrigações assumidas em virtude do presente contrato sujeitará a Contratada às sanções e procedimentos previstos na legislação vigente e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu "Legislação", bem como nos Anexos do Edital.

9.2 – Para o exercício do contraditório e ampla defesa no devido procedimento de penalização, a contratada poderá protocolar defesa e recurso, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA 10ª – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial nas seguintes hipóteses:-

10.1.1 – não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

10.1.2 – lentidão no fornecimento, levando a Administração a comprovar o não fornecimento nos prazos estipulados;

10.1.3 – paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação;

10.1.4 – subcontratação total ou parcial, associação, cessão ou transferência total ou parcial das obrigações da CONTRATADA a terceiros;

10.1.5 – decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

10.1.6 – ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS
Rua Santos Dumont nº 28 – Centro, Birigui/SP – CEP: 16200-095 – FONE: (18) 3643-6120

10.1.7 – alteração ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

10.1.8 – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

10.2 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.3 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA 11ª – DIVERSOS

11.1 – Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 – A validade ofertada para todos os itens do Anexo I, salvo especificação diversa nele constante, deverá ser de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, conforme a legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame.

11.3 – A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

11.4 - A **CONTRATADA** é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA 12ª – DA VIGÊNCIA

12.1 – Este contrato vigorará entre sua publicação oficial resumida e a expiração do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços respectivos.

CLÁUSULA 13ª – DO AMPARO LEGAL



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS
Rua Santos Dumont nº 28 – Centro, Birigui/SP – CEP: 16200-095 – FONE: (18) 3643-6120

13.1 – O presente Contrato é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, bem como, as disposições contidas no Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, registrado sob nº 96/2020**, seus Anexos e Proposta Comercial ofertada, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA 14ª – DO FORO

14.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Birigui, para solução de qualquer pendência que surgir na execução deste contrato ou na sua inadimplência, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja.

14.2 – E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo mencionadas, para que surta os efeitos legais e de direito.

Prefeitura de Birigui, aos _____ de _____ de dois mil e vinte.

CRISTIANO SALMEIRÃO

= PREFEITO MUNICIPAL =

CONTRATADA E DETENTORA DA ATA

MEIRIANE APARECIDA BELTRAN

= SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO =

= T E S T E M U N H A S =

RG:

RG:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Endereço das Unidades Escolares

RELAÇÃO DE CEI's – CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

OR	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	ENDEREÇO ELETRÔNICO	RESPONSÁVEL
					Código (18)		
01	CEI Ana Souto Trevisan	R. Eduardo Ibanhez, 366	Jd. Costa Rica	16202-023	3644 9300 / 3641 0911	ceiana@birigui.sp.gov.br	Mariza Bianchini Pontes Minari
02	CEI Anthero dos Santos	Av. Thomas Lopes Fernandes, 2662	Res. Copacabana	16202-210	3638 2130	ceianthero@birigui.sp.gov.br	Márcia Sanches Mestriner
03	CEI Profa. Aparecida Clauria Bearari Benasse	R. Antonio José dos Santos, 750	Res. Portal da Pérola II	16201-425	3641 5759	ceiaparecida@birigui.sp.gov.br	Cleusa Ferreira Solerno
04	CEI Bella Clark Soares	R. Fioravante Zin, 100	Jd. Popi	16201-032	3644 8277 / 3641 0727	ceibella@birigui.sp.gov.br	Isabel Cristina Lirango
05	CEI Dionísia Miragaia Carmine	R. Canadá, 301	Jd. Clayton	16203-089	3642 9855 / 3641 0850	ceidionisia@birigui.sp.gov.br	Izabel Cristina Rigo Pompeu
06	CEI Enriqueta Terence	R. Profª Stella Affini Gajardoni, 1312	Vi. Isabel Marin	16204-011	3644 4200 / 3641 0835	ceienriqueta@birigui.sp.gov.br	Ana Maria Sampaio
07	CEI Fátima Hamud Nakad	R. Gino Trevisan, 229	Jd. Toselar	16204-166	3642 7399 / 3641 0745	ceifatima@birigui.sp.gov.br	Sara Gualberto Galdeano
08	CEI Maria Bruder Camargo	Av. Benjamin Lot, 180	João Crevelaro	16202-290	3644 4566 / 3641 0855	ceimaria@birigui.sp.gov.br	Walquíria Viviane Carvalho Dias
09	CEI Maria Devechio Migliorini	Av. Fernando Castilho, 334	Jardim Planalto	16203-540	3638 2140	ceidevechio@birigui.sp.gov.br	Vivian Naranjo de Oliveira
10	CEI Profa. Maria Cecília De Lima J. Maroni	R. Waldomiro Rotondaro, 2350	Res. Santa Luzia	16201-340	3643 0433	ceicecilia@birigui.sp.gov.br	Daniele de Lemos de Farias
11	CEI Pulcina Moutinho Gonçalves	R. Sílvio Marcelino da Silva, 450	Alto Colinas Residencial	16207-028	3642 9529	ceipulcina@birigui.sp.gov.br	Daniele Correia Sanches
12	CEI Rotary	R. Gerônimo de Souza Santos, 20	Vi. Troncoso	16203-002	3634 1232 / 3641 0232	ceirotary@birigui.sp.gov.br	Graziela Ribeiro Neves
13	CEI Pedro Marin Berbel	R. Salomão Bento da Silva, s/n	Pedro Marin Berbel	16204-305	Sem telefone	Sem e-mail	-
14	CEI Portal da Pérola II	R. Ernestino Bispo da Silva, s/n	Portal da Pérola II	16201-407	Sem telefone	Sem e-mail	-



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

RELAÇÃO DE CEI's – CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - **CONVENIADAS**

OR	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	ENDEREÇO ELETRÔNICO	RESPONSÁVEL
					Código (18)		
01	CEI Carmen Najas Camargo	Av. das Rosas, 650	Ivone Alves Palma	16203-140	3642 1043	ceicarmen@birigui.sp.gov.br	Graziela Stábile da Silva
02	CEI Dilma Guimarães Azevedo	R. José Estrada, 1508	Vi Izabel Marin	16204-017	3634 1072 / 3641 0423	ceidilma@birigui.sp.gov.br	Michelle Cristina Parreira
03	CEI Francisca Capriste Scarço	R. Tokuji Tokunaga, 850	Quemil	16202-250	3642 8088 / 3641 0481	ceifrancisca@birigui.sp.gov.br	Aline Lino de Oliveira
04	CEI Josefina G. Silva	Tr. Carlos Gomes, 03	Centro	16200-047	3642 2439 / 3641 0863	cejosefina@birigui.sp.gov.br	Jocieli Parentte
05	CEI Lar Nossa Senhora Das Graças	R. Lorena, 342	Santo Antonio	16200-812	3642 2227	ceilar@birigui.sp.gov.br	Alessandra Mantovan Jorge
06	CEI Dr. Onofre Assunção Dos Santos	R. João de Souza Suzano, 460	Recanto Verde	16201-221	3641 7713	ceionofre@birigui.sp.gov.br	Elizabeth Lopes Manhas Bertolino



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

RELAÇÃO DE EMEI's – ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

OR	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	ENDEREÇO ELETRÔNICO	RESPONSÁVEL
					Código (18)		
01	EMEI Prof. Oduvaldo Dossi	R. Bahia, 1573	Cohab III	16202-070	3641 5912 / 3641 0884	emeioduvaldo@birigui.sp.gov.br	Elisabete Menezes Vieira
02	EMEI Parque Mickey II *	R. Itororó, 188	Santo Antônio	16200-790	3641 6288 / 3641 0882	emlucinda@birigui.sp.gov.br	Silvana Verza de Amarante

* Está sob gestão da EM Profª. Lucinda A. P. Giampietro



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

RELAÇÃO DE EM's – ESCOLAS MUNICIPAIS

OR	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	ENDEREÇO ELETRÔNICO	RESPONSÁVEL
					Código (18)		
01	EM Profª. Adelina Bernadette dos Santos Pacitti	R. Silvio Marcelino da Silva, 502	Alto Colinas Residencial	16207-028	3644 8258 / 3642 9961 / 3641 0813	emadelina@birigui.sp.gov.br	Wanda Capellari Corrêa Blaite
02	EM Profª. Darcy Garcia Gavira	R. José Vieira, 334	Tereza M. Barbieri	16203-227	3641 7820 / 3641 0717	emdarcy@birigui.sp.gov.br	Janaina Marques Nogueira
03	EM Prof. Dario Ângelo Tantin	Av. João Cernach, 2853	VI Brasil	16202-018	3641 5902 / 3641 0851	emdario@birigui.sp.gov.br	Marilise da Glória C. B. Figueroa
04	EM Profª. Dirce Spínola Najas	R. Santos Puertas Garcia, 390	Toselar	16204-243	3642 1905 / 3642 2437 / 3641 0407	emdirce@birigui.sp.gov.br	Elaine Ferreira dos Santos
05	EM Dr. Gama	R. Santos Dumont, 1273	Vila Guarujá	16200-095	3642 2576 / 3642 7085 / 3641 0836	emgama@birigui.sp.gov.br	José Carlos Montoro
06	EM Profª. Geni Leite da Silva	R. Maria Dolores Nunes, 365	Silvares	16201-020	3642 2049 / 3642 7129	emgeni@birigui.sp.gov.br	Maurícia Manfrinatti Viana Leite
07	EM Profª. Izabel Branco	R. Antonio Fabrício, 200	Ivone Alves Palma	16203-193	3642 5945 / 3642 7068	emizabel@birigui.sp.gov.br	Carla Vicente Melo de Lucas
08	EM Prof. José Sebastião Vasques Calçada	R. Leonora Fiorotto, 815	Recanto Verde	16201-195	3642 2678 / 3642 4504 / 3641 0751	emsebastiao@birigui.sp.gov.br	Fernanda Cândido de Paulo
09	EM Profª. Leonor Chaim Cury	R. Ermando Zim, 1555	Jd. Santana	16202-407	3644 6959 / 3641 0971	emleonor@birigui.sp.gov.br	Bruna Graziela de Oliveira Maurício
10	EM Prof. Luciano Augusto Canellas	R. Salvador Sanches, 150	Jd. Vista Alegre	16204-278	3641 3087 / 3644 5734	emluciano@birigui.sp.gov.br	Uillians Eduardo dos Santos
11	EM Profª. Lucinda Araújo Pereira Giampietro	R. Palmares, 346	Santo Antonio	16201-062	3642 2800 / 3642 7089	emlucinda@birigui.sp.gov.br	Silvana Verza de Amarante
12	EM Profª. Nayr Borges Penteado	R. Braz Sanches Arriaga, 1638	São Braz	16202-073	3642 1954 / 3642 7101	emnayr@birigui.sp.gov.br	Iladia Cristina Marin Amadio
13	EM Roberto Clark	Pça. James Mellor, 196	Centro	16200-057	3642 2361 / 3642 7109 / 3641 0474	emroberto@birigui.sp.gov.br	Solange Pereira Bergamashi Sazima
14	EM Profª. Ruth Pintão Lot	R. Moacyr Galvão, 150	João Crevelaro	16202-333	3642 7052 / 3642 2305	emruth@birigui.sp.gov.br	Rozinéia Antoniassi
15	EM Profª. Teresinha Bombonati	R. Osvaldo Bocca, 2400	Res. Santa Luzia	16202-203	3644 9699 / 3644 2148	emteresinha@birigui.sp.gov.br	Sandra Cássia Ferrari de Paula
16	EM "Profª. Yvonne Miragaia Peruzzo"	R. Ernestino Bispo da Silva, 279	Portal da Pérola II	16201-407	3638-2120	emyvonne@birigui.sp.gov.br	Paulo Roberto Bearare



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ADMINISTRATIVO – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / ALMOXARIFADO SME

OR	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	ENDEREÇO ELETRÔNICO	SECRETÁRIA
					Código (18)		
01	Secretaria Municipal de Educação	R. Siqueira Campos, 362	Centro	16200-055	3643 6180	educacao@birigui.sp.gov.br	Meiriane Aparecida Beltran

OR	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	ENDEREÇO ELETRÔNICO	ALMOXARIFE
					Código (18)		
01	Almoxarifado da Secretaria de Educação e Central Municipal de Alimentação Escolar	R. Consolação, 1051	Jd. Pinheiros	16203-055	3642 1284	asme@birigui.sp.gov.br	Queila



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO XII

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

RECEBEMOS A(S) MERCADORIA(S) CONSTANTE DA NOTA FISCAL N° _____

EM DATA DE : ____/____/____.

ENTREGUE(S) PELA EMPRESA _____

PARA CONFÊNCIA E ANÁLISE, CONFORME PREVISTO EM EDITAL, ESTANDO A (S) MERCADORIA(S) EM PERFEITAS CONDIÇÕES, SERÁ DADO O RECEBIMENTO DEFINITIVO E A NOTA FISCAL SERÁ DEVIDAMENTE ENCAMINHADA PARA PAGAMENTO.

OBSERVAÇÃO

CASO A(S) MERCADORIA(S) NO TOTAL OU PARCIALMENTE SEJAM REJEITADAS A(S) A EMPRESA SERÁ NOTIFICADA E TERÁ O PRAZO PARA SUBSTITUIR OU COMPLEMENTAR AS MERCADORIA(S), A PARTIR DA DATA DO RECEBIMENTO DA NOTIFICAÇÃO, CONFORME NORMAS EDITALÍCIAS.

O RECEBIMENTO DEFINITIVO SERÁ EFETIVADO APENAS SE AS MERCADORIAS ENTREGUES ESTIVEREM DE ACORDO COM O PEDIDO

Birigui, _____ de _____ de 2018.

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

FORNECEDOR

1ª via – Fornecedor

2ª via – Unidade Administrativa.

Grampear na nota fiscal, até a liberação da mesma.

DIGPROP - PREGÃO

Digitação de dados para entrega de propostas por meio magnético

*Marcio Tomazelli
Programador Sênior*

Junho/2009

Índice

Índice.....	2
Índice de Figuras.....	2
Introdução.....	3
Fluxograma do processo para exportar/importar XML.	4
Disponibilização do Programa DIGPRO.EXE.....	5
Disponibilização do XML.....	5
Captura do programa DIGPRO.EXE e XML´s.....	5
Instalação do Sistema DIGPRO	6
Como utilizar o sistema.....	10
Digitação das Propostas por Item.....	13
Digitação das Propostas por Lote.....	14
Como salvar o arquivo XML para o dia do Certame.....	15
Emissão de relatório para conferência.....	16
Entrega do XML.....	16

Índice de Figuras

Figura 1 - Fluxograma 4
Figura 2 – Início da Instalação do Aplicativo 6
Figura 3 – Continuação da instalação 7
Figura 4 – Diretório de Destino da Instalação 7
Figura 5 – Nome de Exibição no menu do Windows 8
Figura 6 –Iniciação da Instalação 9
Figura 7 – Abertura do Arquivo XML 10
Figura 8 – Dados Cadastrais do Fornecedor 11
Figura 9 – Acesso as configurações do Sistema (Dados Cadastrais do Fornecedor) 12
Figura 10 – Digitação das Propostas por item 13
Figura 11 – Digitação das Propostas por Lote 14
Figura 12 – Como salvar o arquivo XML em mídias 15

Introdução

O "DIGPROP" é o aplicativo utilizado pelos fornecedores para digitação das propostas, que deverá ser disponibilizado aos mesmos pelo órgão público.

Com a necessidade de mais agilidade no processo de pregão foi criado um método para exportação das propostas aos fornecedores, onde será liberado arquivo contendo informações para que os fornecedores preencham e visualizem o total das propostas, sendo que o relatório será entregue para constar em processo.

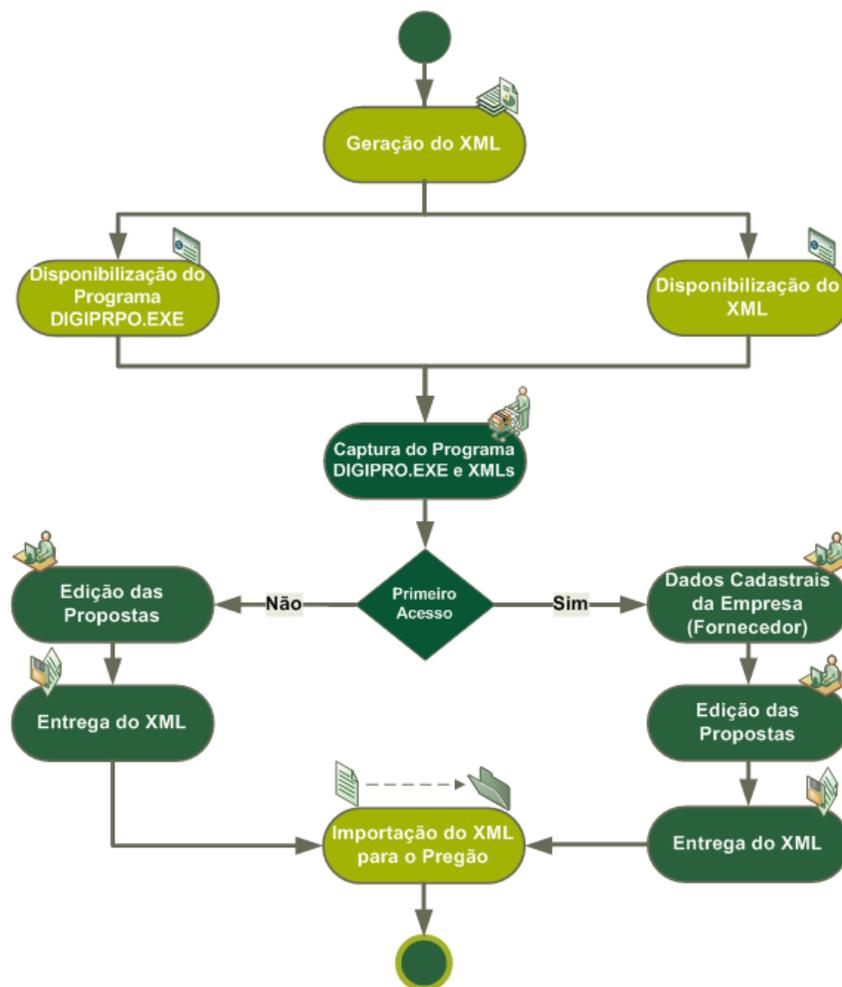
O mecanismo consiste na liberação do arquivo em formato XML e um programa para edição deste arquivo pelo fornecedor. Quando da entrega e importação do arquivo é eliminada a necessidade de digitação das propostas iniciais pela equipe responsável pelo Pregão.

Hoje o XML é utilizado como tipo padrão de transferências entre arquivos via internet. Lembrando que esse modelo de XML que estamos utilizando é baseado em componentes da nossa ferramenta de desenvolvimento (C++ Builder 2007) e não poderá ser aberto pelo internet explorer para visualização. Somente o sistema que será disponibilizado aos fornecedores tem acesso legível do arquivo .XML.

Fluxograma do processo para exportar/importar XML.

Fluxo do Pregão - Exportação XML

Versão 1.0 - Atualização em 23/06/2009



Legenda

- Órgão Público
- Fornecedor
- Procedimento Habitual

FICHA TÉCNICA

ARQUIVO: Fluxo_Pregao.vsd
 RESP...: José Vicente S. Vieira
 DT.CRIA: 23/06/2009
 ULT.ATU: 23/06/2009
 VERSÃO.: 1.0

Figura 1 - Fluxograma

Disponibilização do Programa DIGPRO.EXE

O Órgão Público deverá disponibilizar via internet a instalação do sistema DIGPROP.EXE (da forma que melhor lhe convier) desenvolvido pela SMARAPD Informática, para que o fornecedor possa visualizar o XML disponibilizado pelo Órgão Municipal e digitar suas propostas para determinado pregão. As instruções de como capturar o arquivo deverá ser elaborado pelo órgão público para que seja encaminhado aos fornecedores interessados.

A Instalação do Software fica a critério do Fornecedor, podendo ser instalado em qualquer diretório de um terminal ou servidor da empresa

Disponibilização do XML

A disponibilização do arquivo também será feita da melhor maneira que convier ao Órgão Público, para que todos os fornecedores possam capturar o arquivo XML sem que haja interferência do Órgão Público evitando custos administrativos com a disponibilização de recurso para esta operação, disponibilizando também instruções de como realizar a captura.

O nome do arquivo tem um padrão determinado pela SMARAPD Informática, que segue o padrão: "PREGAO_AABBCCDDDD.XML", onde "AA" = Código da Unidade Gestora do Sistema SMARAm, "BB" = Código da Modalidade da Licitação (nesse caso pregão), "CCC" = Número Sequencial da Modalidade (pode variar o tamanho. Ex: 1, 50, 100, 1000) e "DDDD" = Exercício.

Captura do programa DIGPRO.EXE e XML´s

A captura deverá ser realizada conforme instruções definidas pelo Órgão Público. O nome do arquivo de instalação do aplicativo DIGPRO é "DIGPROP_INSTALA.EXE".

Após a captura do programa e do arquivo XML o fornecedor deverá copiar o arquivo para o diretório que lhe convier (não é necessário instalação) e executar o programa para ter acesso a abertura do arquivo XML.

Instalação do Sistema DIGPRO

Para instalar o sistema DIGPRO clique duas vezes com o botão direito do mouse no arquivo "**DIGPRO_INSTALLA.EXE**" que o órgão público disponibilizou. Após o clique será iniciado o processo de instalação conforme ilustrado na **Figura 2**.

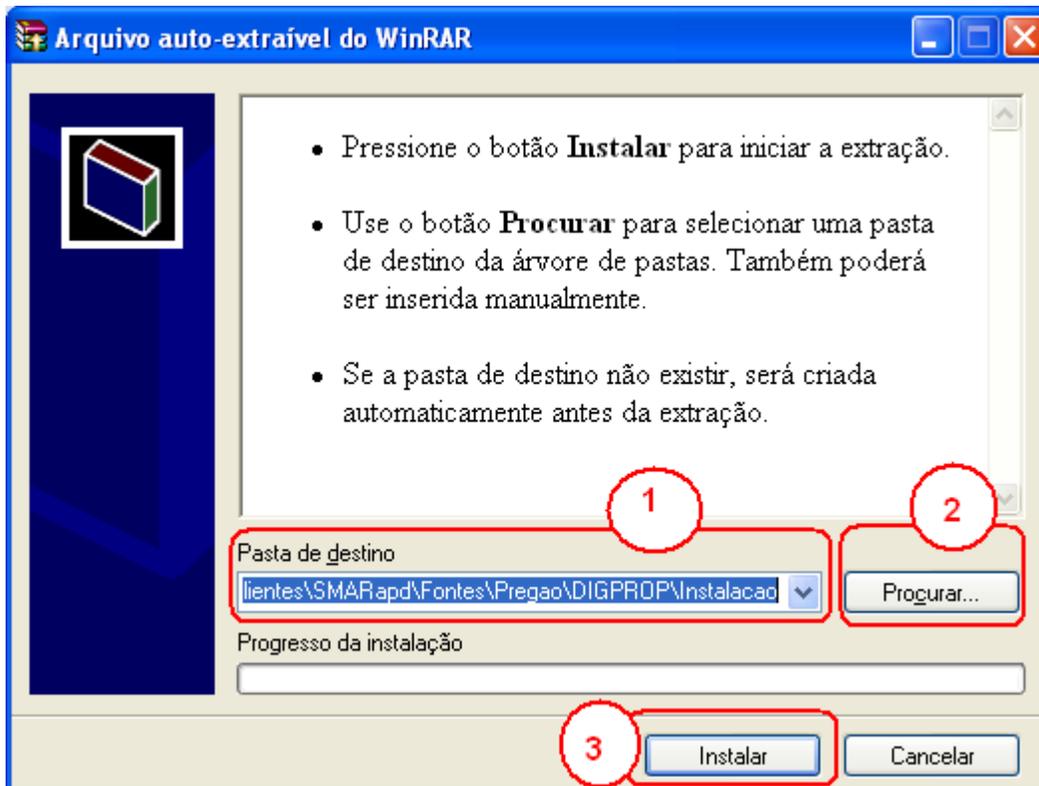


Figura 2 – Início da Instalação do Aplicativo

Siga os passos conforme ilustrado na **Figura 2**:

Passo 1 – Pasta de destino da instalação. Será preenchida automaticamente com o nome da pasta em qual está sendo executado o programa de instalação.

Passo 2 – Botão para procurar uma pasta para instalação caso o usuário opte por instalar em outra pasta. A Pasta em qual deverá ser instalado o sistema fica a critério do fornecedor.

Passo 3 – Botão que inicia o processo de instalação do aplicativo.

Ao realizar o **passo 3** será apresentado um novo formulário para continuação do processo de instalação conforme ilustrado na **Figura 3**.

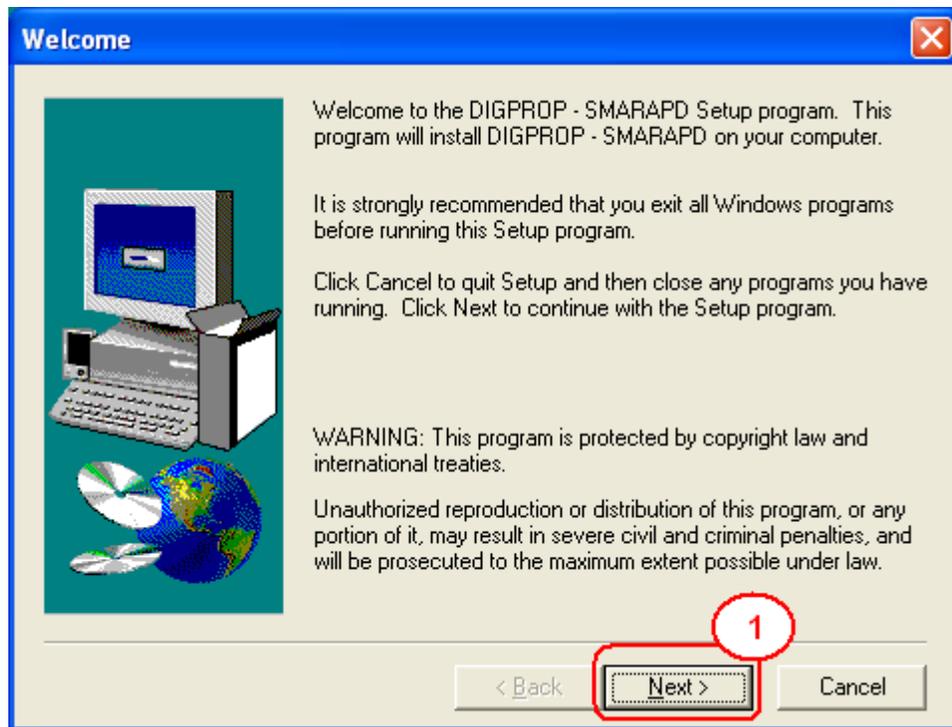


Figura 3 – Continuação da instalação

Clique no botão "NEXT" conforme ilustrado na **Figura 3 – Passo 1**. Continue a operação conforme ilustrado na **Figura 4**.

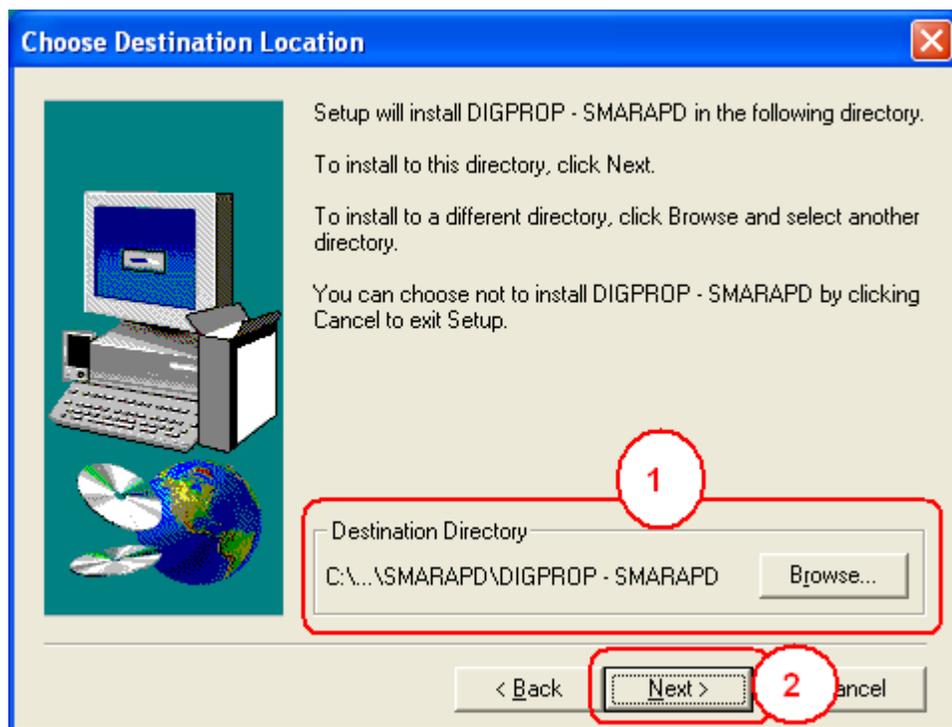


Figura 4 – Diretório de Destino da Instalação

Siga os passos conforme ilustrado na **Figura 4**:

Passo 1 – Mostra o diretório de destino da instalação e pode ser alterado caso o usuário desejar clicando no botão "BROWSE" e escolhendo o novo destino.

Passo 2 – Clicar no botão "NEXT" para continuar o processo.

Após o término do **Passo 2** será visualizado novo formulário para digitação do nome que será exibido no menu do windows conforme ilustrado na **Figura 5**.

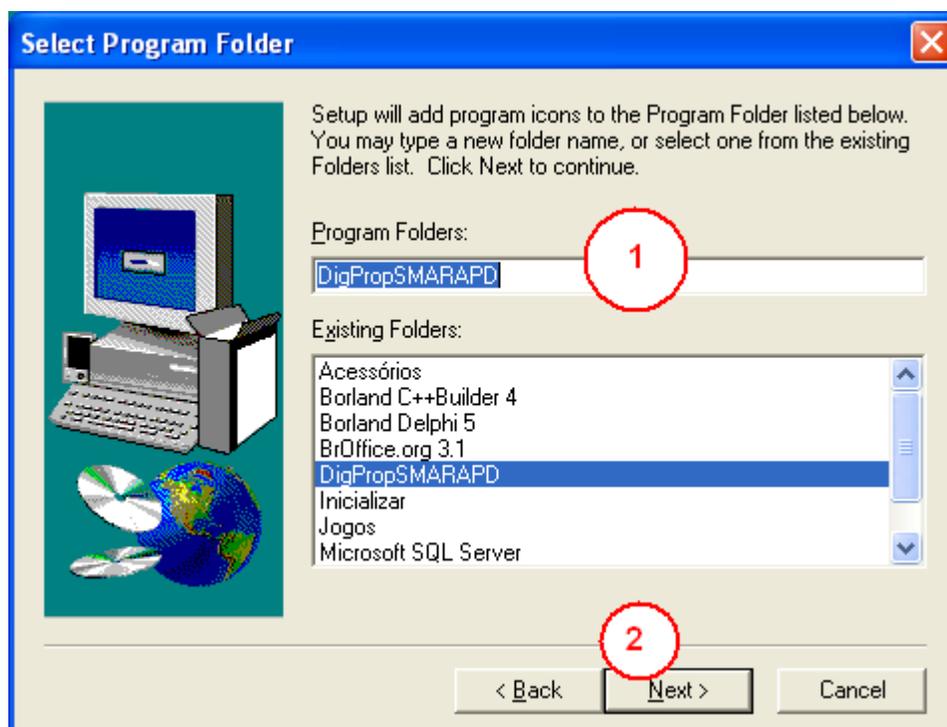


Figura 5 – Nome de Exibição no menu do Windows

Passo 1 – Nome de exibição do programa no menu de programas do Windows. O nome é "DIGPROPSMARAPD" como DEFAULT, mas se o usuário preferir pode ser alterado.

Passo 2 – Clicar no botão "NEXT" para continuar o processo da instalação.

Ao término do **Passo 2** será visualizada a tela para iniciação do processo de instalação do aplicativo conforme ilustrado na **Figura 6**.

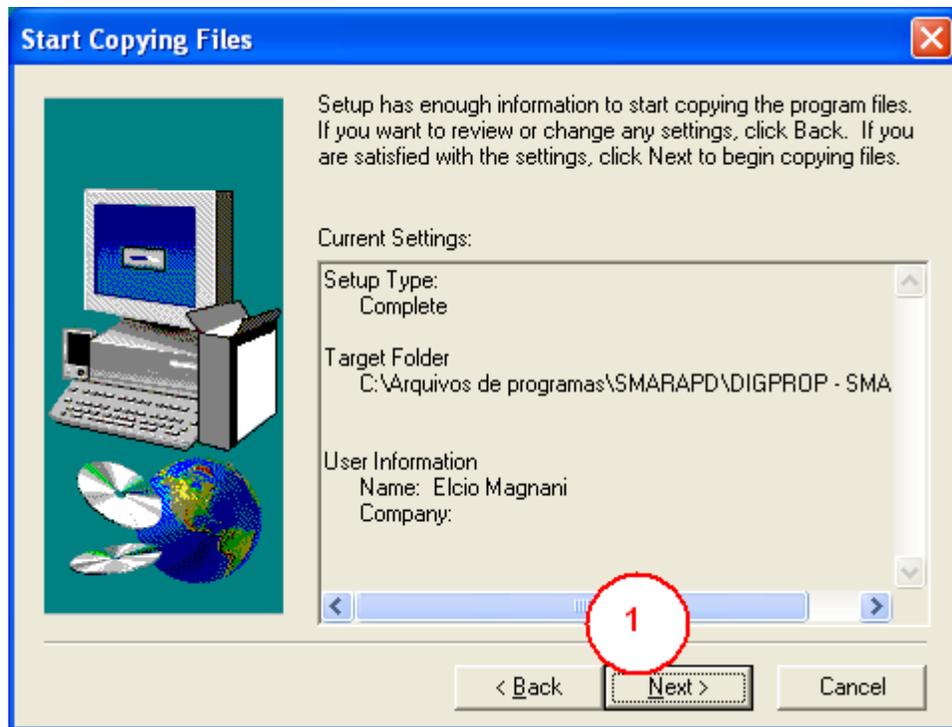


Figura 6 -Iniciação da Instalação

Passo 1 – Clicar no “NEXT” para iniciar a instalação do aplicativo.

Após esse passo o processo de instalação está finalizado. Para acessar o aplicativo use o ícone que foi criado na área de trabalho do seu computador ou via menu / programas do windows.

Como utilizar o sistema

Ao executar o sistema "DIGPRO.EXE" o usuário deverá primeiramente seleccionar o arquivo XML disponibilizado pelo órgão municipal seguindo os passos conforme ilustrado na **Figura 7**.

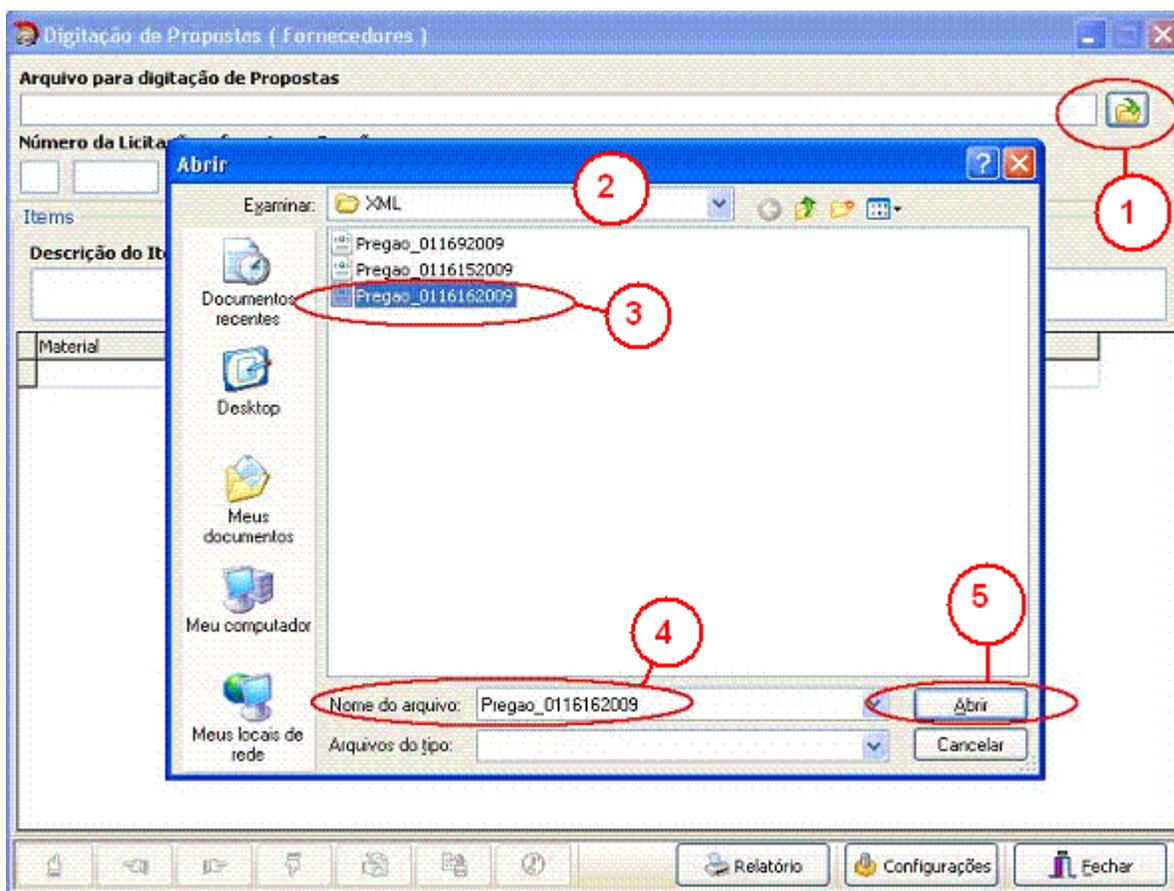


Figura 7 - Abertura do Arquivo XML

Siga os passos conforme numerados na **Figura 2**:

Passo 1 – Clicar no botão  para abrir a caixa de diálogo para escolha do arquivo XML a ser editado.

Passo 2 – Escolher o diretório onde foi salvo o arquivo XML que foi disponibilizado pela prefeitura.

Passo 3 – Verifique qual o arquivo a ser editado, seguindo a nomenclatura conforme foi explicado no capítulo "Disponibilização do XML".

Passo 4 – deverá aparecer o nome do arquivo que o usuário está posicionado e não deverá ser alterado.

Passo 5 – Clicar no botão  para abrir o arquivo XML selecionado e iniciar as digitações.

Caso for a primeira vez que o fornecedor esteja utilizando o sistema, ao final do **Passo 5** antes do início da digitação das propostas, será visualizado um formulário para preenchimento dos dados cadastrais (**Figura 8**), que são necessários para importação do XML no Sistema de Pregão no dia do certame. Estes dados dizem respeito apenas ao pré-cadastro do fornecedor para participação no pregão, incluindo a denominação de EPP ou ME de acordo com a lei complementar 123/2006.



O formulário, intitulado "Dados cadastrais do Fornecedor", contém os seguintes elementos:

- 1**: Campo de texto para a Razão Social.
- 2**: Campo de texto para o Nome Identificador.
- 3**: Grupo de opções para o Tipo da Empresa, com radio buttons para "Empresa de Pequeno Porte", "Micro Empresa" e "Outros".
- 4**: Botão "Salvar" com um ícone de checkmark verde.
- 5**: Botão "Cancelar" com um ícone de X vermelho.

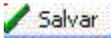
Figura 8 – Dados Cadastrais do Fornecedor

Siga os passos conforme ilustrado na **Figura 8**:

Passo 1 – Digitar a Razão Social

Passo 2 – Digitar o nome identificador que será visualizado no acompanhamento do pregão no dia do certame.

Passo 3 – Selecionar o tipo da empresa.

Passo 4 – Clique no botão  para salvar os dados.

Passo 5 – Clique no botão  para cancelar a gravação dos dados.

Se for necessária alteração dos dados após o primeiro uso do sistema, o usuário deverá clicar no botão de "Configuração do Sistema – **Figura 9**".

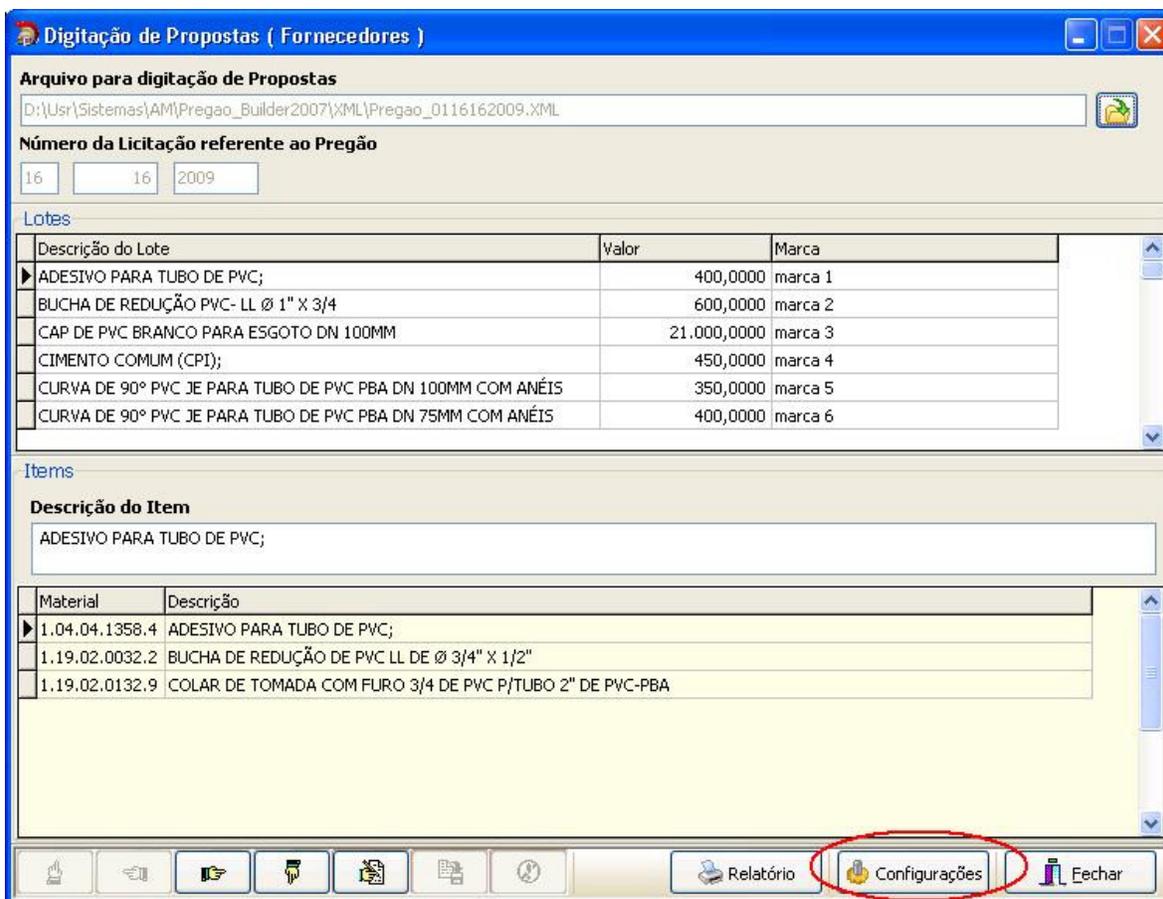


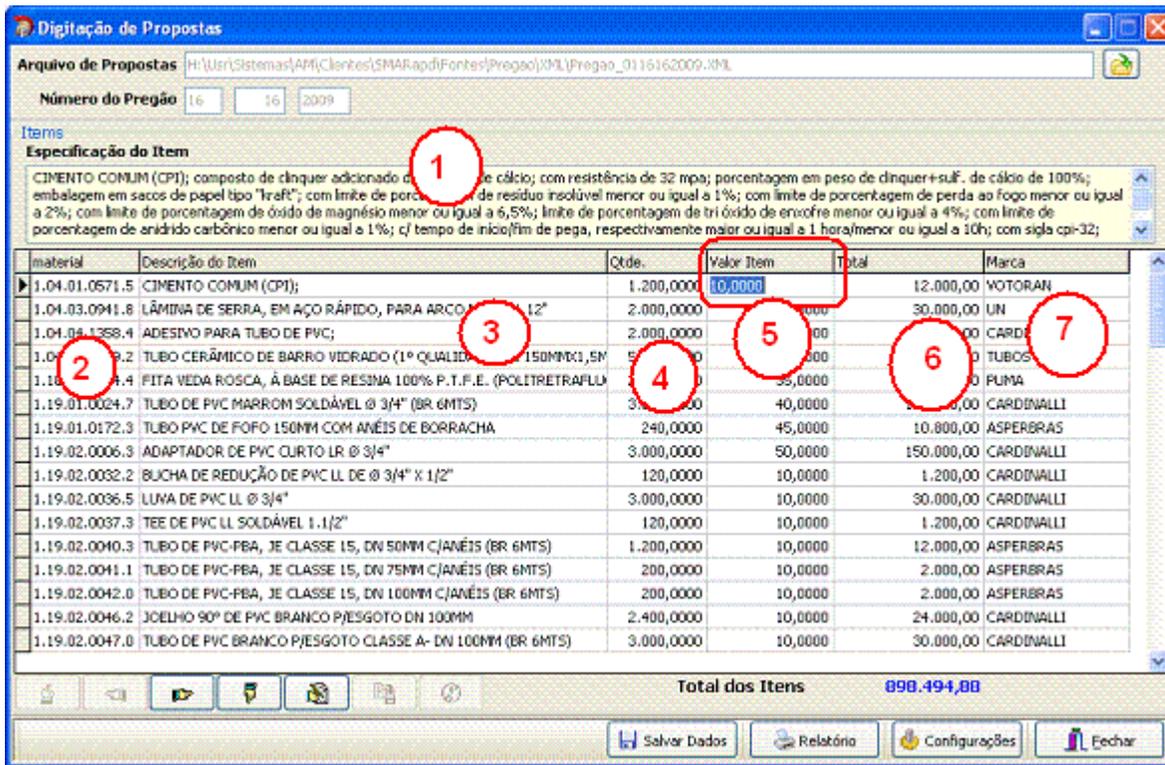
Figura 9 – Acesso as configurações do Sistema (Dados Cadastrais do Fornecedor)

Ao clicar no botão de configurações siga os mesmos passos conforme explicado anteriormente na **Figura 9**.

OBS: Utilizar somente se necessário alterar dados sobre a empresa.

Após a edição dos dados das empresas, iniciar a digitação das propostas. Ao selecionar o arquivo conforme explicado anteriormente, o sistema vai identificar automaticamente se o pregão é por Lote ou por Item. Abaixo veremos 1 passo a passo para cada tipo de pregão, por item e por lote.

Digitação das Propostas por Item



The screenshot shows the 'Digitação de Propostas' application window. At the top, there's a file path and a 'Número do Pregão' field with values 16, 16, and 2009. Below is the 'Especificação do Item' section with a detailed description of 'CIMENTO COMUM (CPI)'. The main part of the window is a table with columns: material, Descrição do Item, Qtde., Valor Item, Total, and Marca. The table lists various construction materials like cimento, lâmina de serra, adesivo, tubos, and buchas. Red circles are drawn around specific cells in the table: circle 1 around the description of the first row, circle 2 around the material code '1.04.01.0571.5', circle 3 around the description of the second row, circle 4 around the quantity '5' in the third row, circle 5 around the unit value '10,0000' in the third row, circle 6 around the total value '120,0000' in the third row, and circle 7 around the brand 'VOTORAN' in the third row. At the bottom, there's a 'Total dos Itens' field showing '898.494,88' and buttons for 'Salvar Dados', 'Relatório', 'Configurações', and 'Fechar'.

material	Descrição do Item	Qtde.	Valor Item	Total	Marca
1.04.01.0571.5	CIMENTO COMUM (CPI);	1.200,0000	10,0000	12.000,00	VOTORAN
1.04.03.0941.8	LÂMINA DE SERRA, EM AÇO RÁPIDO, PARA ARCO 12"	2.000,0000		30.000,00	UN
1.04.04.1358.4	ADESIVO PARA TUBO DE PVC;	2.000,0000			CARD
1.04.05.0192.2	TUBO CERÂMICO DE BARRO VIDRADO (1ª QUALIDADE) 150MMX1,5M	50,0000			TUBOS
1.19.01.0144.4	FITA VEDA ROSCA, À BASE DE RESINA 100% P.T.F.E. (POLITRETRAFLU	55,0000			PUMA
1.19.01.0024.7	TUBO DE PVC MARRON SOLDÁVEL Ø 3/4" (BR. 6MTS)	30,0000	40,0000		CARDINALLI
1.19.01.0172.3	TUBO PVC DE FOFO 150MM COM ANÉIS DE BORRACHA	240,0000	45,0000	10.800,00	ASPERBRAS
1.19.02.0006.3	ADAPTADOR DE PVC CURTO LR Ø 3/4"	3.000,0000	50,0000	150.000,00	CARDINALLI
1.19.02.0032.2	BUCHA DE REDUÇÃO DE PVC LL DE Ø 3/4" X 1/2"	120,0000	10,0000	1.200,00	CARDINALLI
1.19.02.0036.5	LUVA DE PVC LL Ø 3/4"	3.000,0000	10,0000	30.000,00	CARDINALLI
1.19.02.0037.3	TEE DE PVC LL SOLDÁVEL 1.1/2"	120,0000	10,0000	1.200,00	CARDINALLI
1.19.02.0040.3	TUBO DE PVC-PBA, JE CLASSE 15, DN 50MM C/ANÉIS (BR 6MTS)	1.200,0000	10,0000	12.000,00	ASPERBRAS
1.19.02.0041.1	TUBO DE PVC-PBA, JE CLASSE 15, DN 75MM C/ANÉIS (BR 6MTS)	200,0000	10,0000	2.000,00	ASPERBRAS
1.19.02.0042.0	TUBO DE PVC-PBA, JE CLASSE 15, DN 100MM C/ANÉIS (BR 6MTS)	200,0000	10,0000	2.000,00	ASPERBRAS
1.19.02.0046.2	JOELHO 90º DE PVC BRANCO P/ESGOTO DN 100MM	2.400,0000	10,0000	24.000,00	CARDINALLI
1.19.02.0047.0	TUBO DE PVC BRANCO P/ESGOTO CLASSE A- DN 100MM (BR 6MTS)	3.000,0000	10,0000	30.000,00	CARDINALLI

Figura 10 – Digitação das Propostas por item

Para realizar a digitação das propostas siga os passos abaixo conforme ilustrado na **Figura 10**:

Passo 1 – visualização da especificação do item que o usuário está posicionado na GRID. Não é possível editar esse campo.

Passo 2 – Código do material no órgão municipal. Não é possível editar esse campo.

Passo 3 – Descrição do item. Não é possível editar esse campo.

Passo 4 – Quantidade do item da proposta. Não é possível editar esse campo.

Passo 5 – Valor do Item da proposta. Esse campo é liberado para digitação, portanto o fornecedor deverá preenchê-lo. Conforme for sendo realizada a digitação os dados são salvos automaticamente no arquivo XML.

Passo 6 – Total do Item. Não é possível editar esse campo. Ele é calculado automaticamente após digitação do valor do item da proposta.

Passo 7 – Marca do material. Esse campo é liberado para digitação e o fornecedor deverá digitar a qual marca se refere o mesmo.

Pesquisa de Itens por Nome: Para pesquisar um determinado item pela descrição basta clicar no "GRID/TABELA" desejado e digitar o nome do material que o cursor será posicionado no mesmo.

Digitação das Propostas por Lote

material	Descrição do Item	Qtde.	Valor Inicial	Total	Marca
1.60.01.7058.4	MARMITA TÉRMICA CAP-ACIDADE 20LTS. ESPECIFICAÇÕES-	60,0000	400,0000	24.000,00	BRILHANTE
1.60.01.7059.2	MARMITA TÉRMICA CAPACIDADE 30LTS:ESPECIFICAÇÕES-	10,0000	400,0000	4.000,00	BRILHANTE

Figura 11 – Digitação das Propostas por Lote

Para realizar a digitação das propostas siga os passos abaixo conforme ilustrado na **Figura 11**:

Passo 1 – Descrição do Lote. Não é possível editar esse campo.

Passo 2 – Valor do Lote. Não é possível editar esse campo. Esse campo é calculado automaticamente conforme são digitados os valores dos itens que estão agrupados no Lote em questão.

Passo 3 – Especificação detalhada do item do lote. Não é possível editar esse campo.

Passo 4 – Código do material no órgão municipal. Não é possível editar esse campo.

Passo 5 – Descrição do item. Não é possível editar esse campo.

Passo 6 – Quantidade do item da proposta. Não é possível editar esse campo.

Passo 7 – Valor Inicial do Item da Proposta. Esse campo é liberado para digitação, portanto o fornecedor deverá preenchê-lo. Conforme for sendo realizada a digitação os dados são salvos automaticamente no arquivo XML.

Passo 8 – Total do Item. Não é possível editar esse campo. Ele é calculado automaticamente após digitação do valor do item da proposta.

Passo 9 – Marca do material. Esse campo é liberado para digitação e o fornecedor deverá digitar a qual marca se refere o mesmo.

Pesquisa de Itens por Nome: Para pesquisar um determinado item pela descrição basta clicar no "GRID/TABELA" desejado e digitar o nome do material que o cursor será posicionado no mesmo.

Como salvar o arquivo XML para o dia do Certame

O arquivo que deverá ser copiado para algum tipo de mídia, entre elas as mais comuns são CD, DVD ou PEN-DRIVE, se localizam no diretório conforme ilustrado na **Figura 12**.

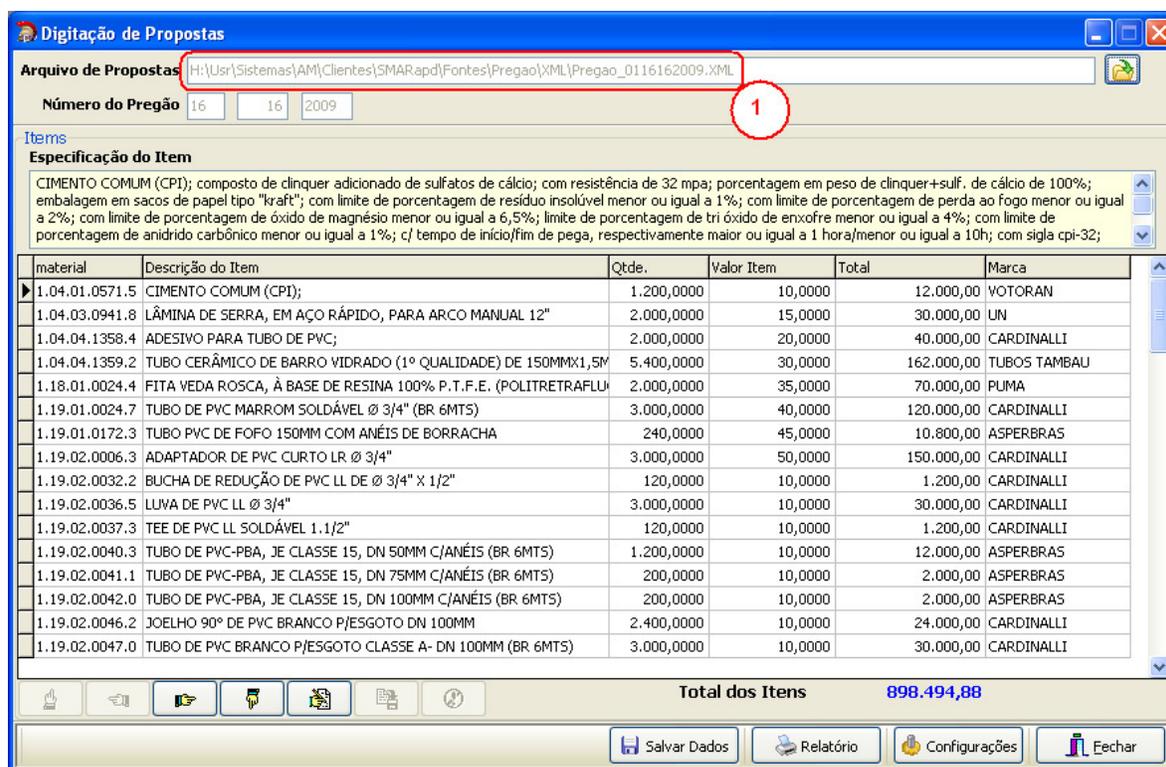


Figura 12 – Como salvar o arquivo XML em mídias

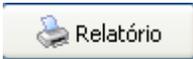
Conforme ilustrado na **Figura 12 – Passo 1**, é especificado no campo "Arquivo de Propostas" o nome e caminho do arquivo a ser copiado para algum tipo de mídia conforme explicado anteriormente.

Exemplos de Cópias para as principais mídias:

PEN-DRIVE: se for ser realizada uma cópia para o PEN-DRIVE basta inserí-lo em algum dispositivo USB do computador, aparecendo assim uma nova Unidade de Disco que pode variar de A: a Z:.. Entre na pasta onde se localiza o arquivo conforme ilustrado na **Figura 12 – Passo 1**, copie o arquivo utilizando o mouse ou as teclas **CTRL+C**. Após a copia do arquivo selecione o DRIVE ao qual foi instalado o PEN-DRIVE e cole o arquivo utilizando o mouse ou teclando **CTRL+V**.

CD ou DVD: utilizar algum aplicativo específico para esse tipo de cópia. Normalmente o mais utilizado é o Nero Express. Isso poderá ser escolhido a vontade do fornecedor ou responsável por levar o arquivo XML no dia do certame.

Emissão de relatório para conferência

Para emitir um relatório contendo todas as informações que foram digitadas clicar no botão . Lembrando que esse relatório serve somente para análise de informações por parte do fornecedor e do órgão municipal, ou seja, se o arquivo XML deve ser entregue no dia do certame para que o processo seja realizado automaticamente. O Relatório também deverá ser entregue para controle do órgão municipal, mas é somente para nível de análise das informações.

Entrega do XML

A entrega do arquivo XML ocorrerá no ato da apresentação do fornecedor para a seção do pregão junto com o relatório das propostas digitadas disponível para emissão através do sistema conforme mencionado no capítulo anterior. Este relatório substituirá as propostas confeccionadas pelo fornecedor.

O arquivo deverá ser entregue conforme orientações explicadas nos capítulos anteriores ou conforme o órgão municipal sugerir.