



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 114/2014

O procedimento licitatório obedecerá, ao disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações, Decreto nº 7.892/2013, de 25 de janeiro de 2013, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital, anexos e Decretos Municipais nº 591/05, de 31 de maio de 2005, nº 672/07, de 03 de janeiro de 2007, nº 1042/13 de 25 de março de 2013 e nº 1059/13 de 16 de agosto de 2013, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas atualizações.

OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para o fornecimento “*in loco*” de kits de materiais escolares individualizados para Unidades Escolares de Ensino Fundamental e Educação Infantil do Município de Cajati - SP, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

ANEXOS

- Anexo I - Modelo referencial de instrumento de Credenciamento;
- Anexo II - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;
- Anexo III - Modelo de Proposta;
- Anexo IV - Declaração de Regularidade Trabalhista;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo;
- Anexo VI - Termo de Referência – Descrição Técnica;
- Anexo VII - Modelo de Ata de Registro de Preços
- Anexo VIII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IX - Recibo de retirada de edital pela internet;

ÍNDICE

- | ITEM | ASSUNTO |
|------|---|
| 1 - | OBJETO |
| 2 - | DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DE FORNECIMENTO |
| 3 - | CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO |
| 4 - | DO CREDENCIAMENTO |
| 5 - | DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO |
| 6 - | DO PREÇO |
| 7 - | DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO |
| 8 - | PROCEDIMENTOS |
| 9 - | DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS |
| 10 - | IMPUGNAÇÃO DO EDITAL |
| 11 - | DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS |
| 12 - | DAS SUPRESSÕES DE QUANTITATIVOS |
| 13 - | DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS |
| 14 - | DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUCATÁRIA |
| 15 - | CONDIÇÕES DE PAGAMENTO |
| 16 - | DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS |
| 17 - | INFORMAÇÕES |
| 18 - | DAS DISPOSIÇÕES GERAIS |
| 19 - | DO FORO |

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREGOEIRA: Juliana Durau Pires da Costa

EQUIPE DE APOIO: Maria Claudia Brondani Rabelo, Anésia Vieira Alves e Jailton Pereira dos Santos.

- Todos designados pela Portaria n.º 0632/14, de 19 de novembro de 2014.

- e-mail: comprascajati@hotmail.com

P. P.
114/2014

Página 1 de 100
Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-0
Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 114/2014 PROCESSO Nº 039000/2014

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **menor preço global dos lotes**, para **Contratação de empresa especializada para o fornecimento “in loco” de kits de materiais escolares individualizados para Unidades Escolares de Ensino Fundamental e Educação Infantil do Município de Cajati - SP, através de SRP (Sistema de Registro de Preços)**. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações, Decreto nº 7.892/2013, de 25 de janeiro de 2013, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Decretos Municipais nº 591/05, de 31 de maio de 2005, nº 672/07, de 03 de janeiro de 2007, nº 1042/13 de 25 de março de 2013 e nº 1059/13 de 16 de agosto de 2013, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas atualizações.

OBTENÇÃO DO EDITAL: Gratuitamente através do site: www.cajati.sp.gov.br ou na Divisão de Compras / Licitações da Prefeitura do Município de Cajati, localizado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP, telefax: (13) 3854-8700 das 10:00 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 14 horas e 30 minutos – Valor da Pasta: R\$ 11,10 (onze reais e dez centavos), referente às custas de reprodução.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e nos seguintes anexos que o integram:

- | | |
|-------------------|--|
| Anexo I | - Modelo referencial de instrumento de Credenciamento; |
| Anexo II | - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação; |
| Anexo III | - Modelo de Proposta; |
| Anexo IV | - Declaração de Regularidade Trabalhista; |
| Anexo V | - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo; |
| Anexo VI | - Termo de Referência – Descrição Técnica; |
| Anexo VII | - Modelo de Ata de Registro de Preços |
| Anexo VIII | - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; |
| Anexo IX | - Recibo de retirada de edital pela internet; |

I – OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento “in loco” de kits de materiais escolares individualizados para Unidades Escolares de Ensino Fundamental e Educação Infantil do Município de Cajati - SP, na modalidade Pregão, por meio de sistema Presencial, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

II– DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO

2.1. A Prefeitura do Município de Cajati, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, será o órgão responsável pelo controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e

P. P.
114/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



indicará, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitido nota de empenho.

- 2.2. Somente quando o primeiro registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços, será indicado o segundo e, assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo da nota de empenho da compra for superior ao saldo do fornecedor da vez.
- 2.3. A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.
- 2.4. A convocação dos fornecedores será sempre formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a respectiva nota de empenho, além da menção da Ata de Registro de Preços que se refere.
- 2.5. O fornecedor convocado na forma do sub-item anterior que não comparecer, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste Edital.
- 2.5.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(o) o prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de sua convocação para retirar a nota de Empenho, sob pena de incorrer nas sanções previstas no item XVI deste Edital.
- 2.6. Quando comprovada uma dessas hipóteses, o órgão usuário poderá comunicar a ocorrência a Prefeitura do Município de Cajati e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinado a nota de empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que:
 - 3.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
 - 3.1.2. Atendam às exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.
 - 3.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:
 - 3.1.3.1. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).
 - 3.1.3.1.1. **Para a obtenção dos benefícios requeridos no item 3.1.3.1, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), juntamente com a Declaração solicitada no item 3.1.3.1, FORA dos envelopes Documentação e Proposta.**

P. P.
11/02/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



3.1.3.2.1. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, sendo que o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

3.1.3.2.2 Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, a saber:

- a)** no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- b)** no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

3.1.3.2.3. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, o produto de venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução.

3.2.2. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.

3.2.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição.

3.2.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

4 - CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, horário e local estabelecido no item 7.1 deste edital, serão realizados, em sessão pública, os credenciamentos dos representantes das licitantes, o recebimento dos envelopes “proposta comercial” e “documentação” e a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

4.1.1. Não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

4.1.2. Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o credenciamento.

4.2. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



4.2.1. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

- 4.2.1.1. **Instrumento público ou particular com firma reconhecida**, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso (vide modelo referencial constante do anexo I).
- 4.2.1.2. **Cópia do contrato ou estatuto social da licitante**, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.
- 4.2.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.
- 4.2.3. Os documentos supra-referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.
- 4.2.3.1. Excepcionalmente, serão aceitos para fins de credenciamento, documentos enviados via fax, dentro do período de credenciamento, ficando a empresa responsável pelo envio do original em até 48 (quarenta e oito) horas após a sessão pública do pregão, sob pena de **INABILITAÇÃO** da empresa.
- 4.2.4. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa, que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.
- 4.3. O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “Proposta” e “Documentação” e, em terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** (Anexo II) e a **DECLARAÇÃO DE ME/EPP** (Anexo VIII), se for o caso, por correio ou diretamente na seção de Protocolo, até o prazo e atendidas as condições estabelecidas neste edital.

V – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

- 5.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, conforme abaixo relacionado e ainda **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no Anexo II ao Edital, que deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 e 02 :**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

PROCESSO Nº 039000/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 114/2014

O primeiro com o subtítulo **ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA”**

O segundo com o subtítulo **ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

- 5.1.1. Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do **PREGÃO** e número do processo administrativo.

P. P.
114/2014

Página 5 de 100

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-0

Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



5.1.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.1.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

5.2. O **envelope nº 1** conterá as propostas comerciais, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, devendo seguir necessariamente o modelo padrão consistente do anexo III deste edital.

5.2.1 – Por se tratar de um **Registro de Preços**, as propostas deverão ser apresentadas conforme modelo constante no Anexo III, contemplando os valores unitários de cada peça que compõem os Lotes/kits, com as somatórias dos respectivos **KITS**, contendo ao final a **SOMATÓRIA DOS VALORES GLOBAIS DE TODOS OS LOTES**, valor este que será *adotado para apuração da empresa com a melhor proposta*, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade / fornecimento e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

5.2.1.1 – **Deverá apresentar apenas 1 (uma) marca / fabricante do produto cotado.**

5.2.1.2 – A apresentação da proposta implica na aceitação pela licitante de que:

5.2.1.2.1 – A prazo de **validade da proposta** será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do Contrato ou retirada de documento equivalente, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.2.1.2.2 – O **prazo de entrega** será parcelado, conforme solicitação da Divisão de Compras/ Licitações, não podendo ultrapassar 30 (trinta) dias. As entregas serão realizadas diretamente nas Unidades Escolares (será fornecida relação das Unidades Escolares à empresa vencedora).

5.2.1.2.3 – O **pagamento** será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega dos kits, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura, no Departamento de Educação.

5.2.1.2.4 – Responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte dos kits, bem como pelo descarregamento no local de entrega, ou seja, nas Unidades Escolares.

5.2.1.2.5 – Os kits deverão ser transportados de forma a não se sujeitarem a danificações no acondicionamento e transporte.

5.2.2. Razão Social, endereço, telefone/fax, nº do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça para pagamento.

5.2.3. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



5.2.4. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos.

5.3. O **envelope nº 2** deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

5.3.1 - Habilitação Jurídica:

5.3.1.1 - **Registro comercial**, no caso de empresa individual.

5.3.1.2 - **Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.3.1.3 - **Inscrição do Ato Constitutivo** no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.

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

Observação: A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos de nºs 5.3.1.1, 5.3.1.2, 5.3.1.3 ou 5.3.1.4, caso já tenham apresentados os mesmos quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

5.3.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J);

5.3.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação;

5.3.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou de outra equivalente, na forma da Lei;

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

5.3.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#). [\(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\)](#)

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



5.3.3. Qualificação Econômica Financeira

5.3.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes;

5.3.4. Qualificação Técnica

5.3.4.1. Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa e, se procurador, o instrumento de mandato;

5.3.4.2. Declaração, sob as penas da lei, de que a proponente não foi declarada inidônea, bem como não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de contratos firmados anteriormente.

5.3.4.3. Atestado de Capacidade Técnica, expedido pela Administração Pública Direta ou Indireta, ou pessoa jurídica de direito privado, relativamente à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação (Material Escolar).

5.3.4.3.1. No caso de consórcio, admitir-se-á a somatória de quantitativos de cada empresa consorciada referente a um único ou a diversos contratos.

5.3.5. Regularidade trabalhista

5.3.5.1. Declaração, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Lei Federal nº 9.854/99 quanto a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, devidamente preenchido, conforme Anexo IV do edital.

5.3.6. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo V).

5.4. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

VI - DO PREÇO

6.1. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o fornecimento licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento.

6.2. Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



6.3. Do Controle e das Alterações de Preços

6.3.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado, observado o índice do INPC/IBGE.

6.3.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

6.3.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Prefeitura do Município de Cajati para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

6.3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.3.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

6.3.4.1. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

6.3.4.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

6.3.4.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.3.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.3.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

6.3.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.3.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

VII – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

7.1. Os documentos referentes à declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II), ao credenciamento (Anexo I), bem como os envelopes contendo as propostas comerciais, amostras e os documentos de habilitação das empresas interessadas, deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro,

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Cajati – SP, conforme a programação seguinte:

- **Recebimento do Credenciamento (Anexo I) das empresas interessadas:**

Data: 12/01/2015

Horário: das 09 horas às 09 horas e 30 minutos

- **Recebimento dos Envelopes Proposta, Documentação e Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II):**

Data: 12/01/2015

Horário: 09 horas e 30 minutos

7.2. Na hora e local indicado no subitem 7.1, serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este **PREGÃO**:

7.2.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

7.2.2. Recebimento dos envelopes “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”, bem como a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

7.2.3. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital, bem como exclusão de participação das que não apresentarem a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços.

7.2.3.1. Para fins de julgamento, serão considerados valores com até duas casas decimais;

7.2.4. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais, aos representantes das empresas, cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

7.2.5. Em não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no sub-item 7.2.4, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos;

7.2.6. A condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitado as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;

7.2.7. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente da **somatória dos valores globais de todos os lotes**;

7.2.7.1. **O percentual de redução aplicado no lote será igualmente distribuído nos valores unitários propostos de cada item do lote, para verificação do valor final ofertado.**

7.2.8. Abertura dos envelopes “documentação” apenas das empresas, cujas propostas tenham sido classificadas em primeiro lugar;

P. P.
11/02/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



- 7.2.9. Habilitação ou inabilitação da primeira classificada; prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “documentação” da(s) segunda(s) classificada(s);
- 7.2.10. Proclamação da empresa vencedora do certame pelo critério de **menor preço global de todos os lotes**;
- 7.2.11. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer;
- 7.2.12. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

8 – PROCEDIMENTOS

- 8.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item VII deste edital.
- 8.2. Instalada a sessão pública do pregão, proceder-se-á à abertura dos envelopes das propostas comerciais, que será rubricada e analisada pelo pregoeiro. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes dos licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-as ao pregoeiro, que procederá à classificação provisória.
- 8.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.
- 8.2.2. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em **ordem crescente da menor valor global da somatória de todos os lotes**.
- 8.2.3. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; adequações havidas em conformidade com o previsto no art. 8º do Decreto Municipal nº 591/05; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.
- 8.3. O pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 7.2.4.
- 8.3.1. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes do menor valor unitário apresentado.
- 8.3.2. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

P. P.
11/02/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



- 8.3.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e as empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 8.3.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances verbais, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 8.3.2.3. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta na própria sessão, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- 8.3.2.4. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.3.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 8.3.2.4.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
- 8.3.2.5. O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 8.3.2.6. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.3.2.1 será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.
- 8.3.3. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.**
- 8.3.4. Declarada encerrada a etapa competitiva de cada lance, o pregoeiro procederá ao lance seguinte, após o término, será efetuada a classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.
- 8.4. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da proponente, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.
- 8.4.1. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, ser-lhe-á aplicada a multa prevista neste edital, prosseguindo o pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da(s) proponente(s) classificada(s) em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.
- 8.4.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, ser-lhe-á aplicada a multa prevista neste edital, prosseguindo o pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da(s) proponente(s) classificada(s) em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

P. P.
11/02/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



- 8.4.3. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todas as licitantes para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua classificação.
- 8.4.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e nos seus Anexos.
- 8.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.
- 8.5.1. **A empresa declarada vencedora deverá apresentar amostra de cada um dos lotes, com TODOS os itens, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, desde que contemplem TODAS AS PEÇAS especificadas.**
- 8.5.2. As amostras solicitadas devem ser apresentadas em embalagem individuais, devidamente identificadas, em saco plástico transparente. Deverão ser entregues no dia da sessão pública assim que a empresa seja declarada vencedora. A entrega das amostras é obrigatória, ou seja, a empresa que não apresentar as amostras solicitadas OU que tenham apresentado, mas que suas amostras não estejam de acordo com as especificações – segundo análise de comissão para este fim designada pela Administração - serão desclassificadas.
- 8.5.2.1. As amostras servirão para conferência da qualidade dos produtos ofertados com a descrição dos itens do Termo de Referência, não sendo, necessário, nesta fase, que possuam especificamente o brasão de Cajati, sendo aceitas características de personalização de outros locais que não as descritas no Termo de Referência.
- 8.5.2.2. Se o item fizer parte de diversos lotes (Exemplo: Lápis grafite preto nº 02 que pertence do lote 01 ao lote 06), basta apenas apresentar uma amostra do lápis.
- 8.6. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.
- 8.6.1. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.6.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.
- 8.7. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.
- 8.8. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



IX – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

- 9.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.
- 9.2. Os documentos exigidos serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores a data marcada para entrega dos envelopes, exceto a Certidão Negativa de Falência e Concordata conforme prevê o subitem 5.3.3.1 do Edital.
- 9.3. Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério do Pregoeiro a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 9.2 deste Edital.
- 9.4. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 9.5. Os documentos referidos nos subitens 5.3.1, poderão ser substituídos por certificado de registro cadastral, emitido pelo setor de cadastro de fornecedores desta municipalidade, desde que em nome da licitante, com prazo de validade em vigor, com menção expressa à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.
- 9.6. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

X - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.
- 10.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 10.2.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.
- 10.2.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



- 10.3. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

XI – DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. O registro de preços será formalizado por intermédio de **ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma da minuta constante do Anexo VII e nas condições previstas neste Edital.

- 11.2. Serão celebradas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para cobertura de todos os itens constantes do Anexo VI deste Edital.

- 11.3. As Atas de Registro de Preços resultantes deste certame terão validade de 12 (doze) meses, improrrogáveis.

11.4. DA FORMALIZAÇÃO

- 11.4.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços de cada item, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro.

- 11.4.2. A Prefeitura do Município de Cajati convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

- 11.4.3. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará da Ata, para que o fornecedor possa avaliar a possibilidade de formalização do compromisso.

- 11.4.4. O prazo previsto no subitem 11.4.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos fornecedores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura do Município de Cajati.

- 11.4.5. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a Prefeitura do Município de Cajati registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

- 11.4.6. E qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura do Município de Cajati fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

11.5 - DOS USUÁRIOS

- 11.5.1. A Prefeitura do Município de Cajati utilizar-se-á das Atas de Registro de Preços decorrentes deste certame, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93 e demais atualizações, relativas às compras pelo Sistema de Registro de Preços.

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



11.6. DO CANCELAMENTO

11.6.1. O cancelamento automático da ata de Registro de Preços ocorrerá:

11.6.1.1. Por decurso do prazo de vigência;

11.6.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados; ou

11.6.1.3. Pela Prefeitura do Município de Cajati, quando caracterizado o interesse público.

11.6.2. O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado:

11.6.2.1. Por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.6.2.2. A pedido, quando:

11.6.2.2.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

11.6.2.2.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

11.6.2.3. Pela Administração, unilateralmente, quando:

11.6.2.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.6.2.3.2. Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;

11.6.2.3.3. Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado.

11.6.2.3.4. O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.6.2.3.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.6.2.3.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes.

11.6.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos no sub-item 11.6.2.3 deste edital será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

11.6.4. Frustradas as tentativas do sub-item anterior, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Estado, por 3 (três) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.6.5. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no ato convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

11.6.6. Ocorrendo o cancelamento, far-se-á a reti-ratificação da ata de registro.

P. P.
17/02/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



XII – DAS SUPRESSÕES DE QUANTITATIVOS

- 12.1. A supressão de quantitativos registrados na Ata, ainda não contemplados por pedidos de compra / fornecimento, poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 15 da Lei n.º 8.666/93, e no artigo 7º do Decreto nº 3.931/01.

XIII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1. Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-lo ao pregoeiro, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame, dispondo do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação do mesmo, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados ao pregoeiro pelo recorrente.
- 13.2. Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.
- 13.3. É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões.
- 13.4. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.
- 13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro, ao vencedor.
- 13.7. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Cajati, situado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP.
- 13.8. Conforme Lei 9800/99 em seu artigo 1º: “É permitida às partes a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, para a prática de atos processuais que dependam de petição escrita” e artigo 2º: “A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues em juízo, necessariamente, até cinco dias da data de seu término”.

XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

A(s) Adjudicatária(s) obrigar-se-á(ão) a:

- 14.1. Fornecer os kits, estritamente de acordo com o Termo de Referência descrito no **Anexo VI**, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pelo Departamento de Compras e Licitações, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

14.2. Entregar o(s) kit(s) no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

14.3 . Remover, às suas expensas, todo o produto que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

14.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

14.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura do Município de Cajati.

XV - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, em até **10 (dez) dias após a entrega dos kits** e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**, cumpridos os seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal / fatura acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS, e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;

b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a adjudicatária.

15.2 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

XVI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

a) não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) apresentar documentação falsa;

c) deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

d) retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



e) não mantiver a proposta;

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

16.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 3.555/2000, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de:

b.1) O não cumprimento, pela **CONTRATADA**, das exigências da Comissão de Recebimento de Materiais da Prefeitura do Município de Cajati, sujeita-la-á à imposição de multas, mediante notificação por escrito, por dia de descumprimento, a contar da data de recebimento de referida notificação e até que a exigência seja cumprida.

b.2) Fica estabelecido o percentual de 0,3% (três décimos por cento) a título de multa, sobre o valor global da adjudicação, por dia de atraso na execução do(s) fornecimento(s), até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo, ressalvando-se os motivos plenamente justificados por escrito e considerados procedentes pela Prefeitura do Município de Cajati.

b.3) Findo o prazo a que se refere o subitem anterior, sem que a adjudicatária tenha executado o (s) fornecimento(s), aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da adjudicação, podendo, ainda, a critério da Prefeitura do Município de Cajati, ser cancelada a Nota de Empenho e impostas outras sanções cabíveis à faltosa.

b.4) As sanções estabelecidas neste item não excluem quaisquer outras previstas neste edital ou no contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelas perdas e danos que causar a Prefeitura do Município de Cajati, em consequência de inadimplemento das condições estabelecidas neste contrato.

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de Cajati, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura do Município de Cajati à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

16.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 16.1 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

16.5. As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 16.1 também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou à licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

XVII – INFORMAÇÕES

- 17.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto à Divisão de Compras e Licitações, da Prefeitura do Município de Cajati situado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP, pessoalmente ou através do telefax (13) 3854-8719.

XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação, em contrário, do Pregoeiro.
- 18.2. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, não gerando, neste caso, para os licitantes, qualquer direito a indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 18.3. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.4. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.**
- 18.5. **Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.**
- 18.6. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 18.7. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, não implicando, para o licitante, direito à aquisição dos materiais pela Administração.
- 18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



- 18.9. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes do item 16 deste Edital, o lance será considerado proposta.
- 18.10. **As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.**
- 18.11. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 18.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Cajati.
- 18.13. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.
- 18.14. Os envelopes “Documentação e Proposta”, não abertos, ficarão a disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias corridos, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pelo Depto de Licitações da Prefeitura do Município de Cajati.
- 18.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 3.931/2001, na Lei nº 8.666/93 e nos Decretos Municipais nº 591/05 e nº 672/07.
- 18.16. **Não será autenticado nenhum documento pelos membros da equipe de Apoio e Pregoeiro, durante a sessão pública da licitação, devendo os mesmos estarem devidamente autenticados no interior dos envelopes apresentados.**

XIX - DO FORO

- 19.1. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Jacupiranga - SP.

Cajati, 09 de dezembro de 2014.

JULIANA DURAU PIRES DA COSTA
Chefe da Divisão de Compras e Licitações

REGINALDO SEIJI MONMA
Diretor do Departamento de
Administração

P. P.
11/12/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



ANEXO I

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ, com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia *FULANO DE TAL*, portador da cédula de identidade nº, expedida pela SSP/....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 114/2014** em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

....., de de 2014.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

P. R.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (papel timbrado da licitante)

AO
PREGOEIRO DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 114/2014

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de de 2014.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

P. P.
114/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA (em papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 114/2014 PROCESSO Nº 039000/2014

- Contratação de empresa especializada para o fornecimento “in loco” de kits (de materiais escolares) individualizados para Unidades Escolares de Ensino Fundamental e Educação Infantil do Município de Cajati - SP, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

Dados do Fornecedor:

Razão Social: -----
Endereço: -----
CEP:----- Fone: () ----- Fax: () -----
CNPJ (MF)----- e-mail: -----

LOTE	UNID.	ITEM	QTDE/ ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
Kit de Material Escolar para alunos da Educação Infantil, contendo (REGISTRO DE PREÇO UNITÁRIO DE 1 KIT):							
001	Kit Educação Infantil	1	1	Agenda Diária personalizada conforme anexo, lombada colada. Dimensões mínimas: 123 mm x 168. mm, miolo em papel branco off set com 56 g/m2, 2 dias por página, mínimo 128 folhas, capa e contracapa com 2 lâminas em couchê brilho 115 g/m2 em 4 cores, com 2 lâminas em papelão horle 30 g/m2 e 2 lâminas em off set 120 g/m2 no forro. Agenda com índice aberto em corte escalonado com 3 divisórias de assuntos como segue : (dados pessoais, calendários, história de Cajati, hinos e bandeiras) – (mapas, tabelas e corpo humano) – (agenda, telefones, sites e planejamento). Conteúdo mínimo: página p/ dados pessoais, quadro p/anotação de horários, calendário do ano, calendário permanente, história de Cajati, hinos : de Cajati, Nacional, Independência, à Bandeira e Proclamação da República, imagem da bandeira nacional e página com imagens das bandeiras dos Estados Brasileiros. Mapas : mundi, 5 continentes, mapa do Brasil, Mapa do Vale do Ribeira, Mapa do Município de Cajati, relação de países e capitais, relação de unidades federadas, tabela pediódica, pesos e medidas, 3 ilustrações do corpo humano (esqueleto,			

P. P.
114/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



				circulação, sistema digestivo). Na contracapa deverá constar : formato, número de folhas, gramaturas da capa e do miolo e dados do fabricante.			
		2	1	Apontador de lápis manual com depósito , confeccionado em resina plástica, com furo cônico, atóxico, lâmina em aço afiada e fixada por meio de parafuso. Dimensões mínimas do depósito: 45 mm x 25 mm x 15 mm.			
		3	1	Borracha branca com capa plástica protetora , composição em borracha termoplástica isenta de PVC. Dimensões aproximadas : 42 mm (comprimento) x 21 mm (largura) x 11 mm (altura).			
		4	1	Caderno de cartografia espiral personalizado conforme anexo, sem margem, com 96 folhas . Dimensões mínimas: 275 mm x 190 mm, miolo em off set com 56 gr/m2 e capa e contracapa com 2 lâminas em supremo com alvura de 300 gr/m2 com 4 cores. Deverá conter obrigatoriamente na contracapa: as dimensões e gramatura do miolo e da capa e contracapa e dado do fabricante.			
		5	1	Caixa de gizão de cera com doze cores variadas e diferentes entre si, sólido, formato circular, dimensões mínimas com diâmetro de 10 mm na parte traseira x 9 mm de comprimento na ponta dianteira x 100 mm de comprimento total do gizão. Deverá conter obrigatoriamente na embalagem: composição com carga inerte, cera e pigmentos, atóxico, que não manche as mãos, aplicações, dicas de conservação, alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, dados do fabricante e registro do químico responsável, selo do INMETRO.			
		6	1	Caixa de lápis de cor com doze cores , produzidos em madeira plantada, fidelidade entre a cor do verniz e a cor da mina, em formato redondo ou sextavado. Deverá conter obrigatoriamente na embalagem: alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, composição que contenha pigmentos, carga inerte e ceras, selo do INMETRO. Dimensões mínimas: 175 mm (comprimento) x 7 mm (largura), com identificação do fabricante no corpo do lápis e apontado.			
		7	1	Caixa de massa de modelar de uso escolar, com doze cores sortidas . Deverá conter obrigatoriamente na embalagem: peso líquido mínimo de 180 grs., atóxica, composição que contenha carboidrato de cereais, sal, água, essência e corante, dado do fabricante, alerta de recomendação para idade não inferior a 3			

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



				anos, selo do INMETRO. Dimensões mínimas de cada bastão: 80 mm (comprimento) x 11 mm (largura) e reembalados em embalagem plástica selada.			
		8	1	Caixa de pintura a dedo com seis cores sortidas atóxica e prontas para uso e miscíveis entre si em frascos com 15 ml cada e com a marca do produto na tampa. Deverá conter na embalagem: dicas de conservação, composição que contenha pigmentos atóxicos, carga inerte, espessante e conservante tipo benzotiazol, alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, dados para atendimento ao consumidor, código de barras, registro do químico responsável, selo do INMETRO.			
		9	1	Caixa de tinta guache com doze cores sortidas , atóxica, lavável, miscíveis entre si, solúvel em água, frascos com 15 ml cada e com a marca do fabricante em relevo em cada tampa rosqueável. Deverá conter na embalagem: composição que contenha carga inerte, espessantes, conservante, água e colorantes, alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, dados para atendimento ao consumidor, código de barras, selo do INMETRO.			
		10	1	Estojo confeccionado em tecido 100% poliéster (dividido em 40% poliéster e 60% policloreto de vinila) e revestido com policloreto de vinila (PVC) com gramatura mínima de 300 g/m ² , na cor verde bandeira pantone 18-6024-TPX, com zíper na parte superior da mesma cor. Dimensões mínimas 185 mm (comprimento) x 60 mm (largura) x 40 mm (altura). Com brasão do Município aplicado pelo processo de transfer litográfico. O Brasão deverá estar na parte inferior, frontal e ao centro do estojo.			
		11	3	Lápis grafite preto n.º 02 em formato cilíndrico ou sextavado, em madeira. Dimensões mínimas: 175 mm (comprimento) x 7 mm (largura). Conter o nome do fabricante gravado no lápis e apontado.			
		12	1	Papel Sulfite A4, Branco Folha de papel sulfite A4, 210 x 297 mm, 75 g/m ² , branco, para uso escolar, em pacotes com 100 folhas e em embalagem que conste ser totalmente reciclável com sistema abre e fecha, livre de cloro CFC (ECF-Elemental Chlorine – Free) comprovado através de Selo em sua embalagem.			
		13	1	Pasta confeccionada em tecido sintético plastificado (dividido em 40% poliéster e 59% PVC e 1% Pu Larg) revestido com policloreto			

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



				de vinila (PVC) com gramatura mínima de 300 g/m ² , na cor verde bandeira pantone 18-6024-TPX, nas medidas de 38 x 28 x 4 cm, com alça e fecho plástico e acabamento interno com papelão duro, com o Brasão do Município aplicado pelo processo de transfer litográfico. O Brasão deverá estar na parte superior, frontal e ao centro da pasta.			
		14	1	Pincel escolar chato, cabo amarelo e curto n°. 08. Deverá conter no cabo: código de barras e nome do fabricante.			
		15	1	Tesoura escolar sem ponta , em aço inox, cabo plástico, lâmina de corte com espessura mínima de 1 mm fixada por meio de parafuso ou rebites. Dimensão mínima de 130 mm. Na lâmina deverá conter régua com mínimo de 5 cm em baixo relevo e a marca do produto.			
		16	1	Tubo de cola líquida branca com no mínimo 90 gramas, bico econômico e protegido por tampa avulsa rosqueada e ventilada que não trava na retirada da tampa. No tubo deverá conter: sua composição contendo resina PVA, ser à base de água, atóxica, lavável, nome e registro do químico responsável, dados para atendimento ao consumidor, código de barras, alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, selo do INMETRO.			
VALOR TOTAL DO KIT DO LOTE 01							

LOTE	UNID.	ITEM	QTDE/ ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
Kit de Material Escolar para alunos do 1º Ano, contendo (REGISTRO DE PREÇO UNITÁRIO DE 1 KIT)::							
002	Kit 1º ano	1	1	Agenda Diária personalizada conforme anexo, lombada colada. Dimensões mínimas: 123 mm x 168. mm, miolo em papel branco off set com 56 g/m ² , 2 dias por página, mínimo 128 folhas, capa e contracapa com 2 lâminas em couchê brilho 115 g/m ² em 4 cores, com 2 lâminas em papelão horle 30 g/m ² e 2 lâminas em off set 120 g/m ² no forro. Agenda com índice aberto em corte escalonado com 3 divisórias de assuntos como segue : (dados pessoais, calendários, história de Cajati, hinos e bandeiras) – (mapas, tabelas e corpo humano) – (agenda, telefones, sites e planejamento). Conteúdo mínimo : página para dados pessoais, quadro para anotação de horários, calendário do ano, calendário permanente, história de Cajati, hinos : de Cajati, Nacional, Independência, à Bandeira e Proclamação da República, imagem da bandeira nacional e página com imagens das bandeiras dos Estados Brasileiros. Mapas : mundi, 5 continentes, mapa do Brasil, Mapa do Vale do Ribeira, Mapa do Município de Cajati,			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



				relação de países e capitais, relação de unidades federadas, tabela pediódica, pesos e medidas, 3 ilustrações do corpo humano (esqueleto, circulação, sistema digestivo). Na contracapa deverá constar : formato, número de folhas, gramaturas da capa e do miolo e dados do fabricante.			
		2	1	Apontador de lápis manual com depósito , confeccionado em resina plástica, com furo cônico, atóxico, lâmina em aço afiada e fixada por meio de parafuso. Dimensões mínimas do depósito: 45 mm x 25 mm x 15 mm.			
		3	1	Borracha branca com capa plástica protetora , composição em borracha termoplástica isenta de PVC. Dimensões aproximadas : 42 mm (comprimento) x 21 mm (largura) x 11 mm (altura).			
		4	3	Caderno ¼ brochura; 96 folhas; capa dura personalizada conforme anexo; costurado sem espiral. Miolo em off-set 56 g/m ² ; Capa em papelão 700 g/m ² revestido em papel off-set 120 g/m ² ; plastificado com polietileno 14 mc; guarda off-set 120 g/m ² . Cores variadas. Deverá conter obrigatoriamente na contracapa : as dimensões e gramatura do miolo e da capa e contracapa e dado do fabricante. Pauta em azul. Margem vermelha ou azul.			
		5	1	Caderno de cartografia espiral personalizado conforme anexo, sem margem, com 96 folhas . Dimensões mínimas: 275 mm x 190 mm, miolo em off set com 56 gr/m ² e capa e contracapa com 2 lâminas em supremo com alvura de 300 gr/m ² com 4 cores. Deverá conter obrigatoriamente na contracapa: as dimensões e gramatura do miolo e da capa e contracapa e dado do fabricante.			
		6	1	Caixa de gizão de cera com doze cores variadas e diferentes entre si, sólido, formato circular, dimensões mínimas com diâmetro de 10 mm na parte traseira x 9 mm de comprimento na ponta dianteira x 100 mm de comprimento total do gizão. Deverá conter obrigatoriamente na embalagem: composição com carga inerte, cera e pigmentos, atóxico, que não manche as mãos, aplicações, dicas de conservação, alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, dados do fabricante e registro do químico responsável, selo do INMETRO.			
		7	1	Caixa de lápis de cor com doze cores , produzidos em madeira plantada, fidelidade entre a cor do verniz e a cor da mina, em formato redondo ou sextavado. Deverá conter obrigatoriamente na embalagem: alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos,			

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



				composição que contenha pigmentos, carga inerte e ceras, selo do INMETRO. Dimensões mínimas: 175 mm (comprimento) x 7 mm (largura), com identificação do fabricante no corpo do lápis e apontado.			
		8	1	Caixa de massa de modelar de uso escolar, com doze cores sortidas. Deverá conter obrigatoriamente na embalagem: peso líquido mínimo de 180 grs., atóxica, composição que contenha carboidrato de cereais, sal, água, essência e corante, dado do fabricante, alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, selo do INMETRO. Dimensões mínimas de cada bastão: 80 mm (comprimento) x 11 mm (largura) e reembalados em embalagem plástica selada.			
		9	1	Caixa de tinta guache com doze cores sortidas, atóxica, lavável, miscíveis entre si, solúvel em água, frascos com 15 ml cada e com a marca do fabricante em relevo em cada tampa rosqueável. Deverá conter na embalagem: composição que contenha carga inerte, espessantes, conservante, água e colorantes, alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, dados para atendimento ao consumidor, código de barras, selo do INMETRO.			
		10	1	Estojo confeccionado em tecido 100% poliéster (dividido em 40% poliéster e 60% policloreto de vinila) e revestido com policloreto de vinila (PVC) com gramatura mínima de 300 g/m², na cor verde bandeira pantone 18-6024-TPX, com zíper na parte superior da mesma cor. Dimensões mínimas 185 mm (comprimento) x 60 mm (largura) x 40 mm (altura). Com brasão do Município aplicado pelo processo de transfer litográfico. O Brasão deverá estar na parte inferior, frontal e ao centro do estojo.			
		11	3	Lápis grafite preto nº. 02 em formato cilíndrico ou sextavado, em madeira. Dimensões mínimas: 175 mm (comprimento) x 7 mm (largura). Conter o nome do fabricante gravado no lápis e apontado.			
		12	1	Papel Sulfite A4, Branco Folha de papel sulfite A4, 210 x 297 mm, 75 g/m², branco, para uso escolar, em pacotes com 100 folhas e em embalagem que conste ser totalmente reciclável com sistema abre e fecha, livre de cloro CFC (ECF-Elemental Chlorine – Free) comprovado através de Selo em sua embalagem.			
		13	1	Pasta confeccionada em tecido sintético plastificado (dividido em 40% poliéster e 59% PVC e 1% Pu Larg) revestido com policloreto de vinila (PVC) com gramatura mínima de 300			

P. P.
11/4/2014

Página 29 de 100

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-0

Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



				g/m ² , na cor verde bandeira pantone 18-6024-TPX, nas medidas de 38 x 28 x 4 cm, com alça e fecho plástico e acabamento interno com papelão duro, com o Brasão do Município aplicado pelo processo de transfer litográfico. O Brasão deverá estar na parte superior, frontal e ao centro da pasta.			
		14	1	Tesoura escolar sem ponta , em aço inox, cabo plástico, lâmina de corte com espessura mínima de 1 mm fixada por meio de parafuso ou rebites. Dimensão mínima de 130 mm. Na lâmina deverá conter régua com mínimo de 5 cm em baixo relevo e a marca do produto.			
		15	1	Tubo de cola líquida branca com no mínimo 90 gramas , bico econômico e protegido por tampa avulsa rosqueada e ventilada que não trava na retirada da tampa. No tubo deverá conter: sua composição contendo resina PVA, ser à base de água, atóxica, lavável, nome e registro do químico responsável, dados para atendimento ao consumidor, código de barras, alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, selo do INMETRO.			
VALOR TOTAL DO KIT DO LOTE 02							

LOTE	UNID.	ITEM	QTDE/ ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
Kit de Material Escolar para alunos do 2º Ano, contendo (REGISTRO DE PREÇO UNITÁRIO DE 1 KIT):							
003	Kit 2º ano	1	1	Agenda Diária personalizada conforme anexo, lombada colada. Dimensões mínimas: 123 mm x 168. mm, miolo em papel branco off set com 56 g/m ² , 2 dias por página, mínimo 128 folhas, capa e contracapa com 2 lâminas em couchê brilho 115 g/m ² em 4 cores, com 2 lâminas em papelão horle 30 g/m ² e 2 lâminas em off set 120 g/m ² no forro. Agenda com índice aberto em corte escalonado com 3 divisórias de assuntos como segue: (dados pessoais, calendários, história de Cajati, hinos e bandeiras) – (mapas, tabelas e corpo humano) – (agenda, telefones, sites e planejamento). Conteúdo mínimo: página p/dados pessoais, quadro para anotação de horários, calendário do ano, calendário permanente, história de Cajati, hinos: de Cajati, Nacional, Independência, à Bandeira e Proclamação da República, imagem da bandeira nacional e página com imagens das bandeiras dos Estados Brasileiros. Mapas: mundi, 5 continentes, mapa do Brasil, Mapa do Vale do Ribeira, Mapa do Município de Cajati, relação de países e capitais, relação de unidades federadas, tabela pediódica, pesos e medidas, 3 ilustrações do corpo humano (esqueleto, circulação, sistema digestivo). Na contracapa			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



			deverá constar: formato, número de folhas, gramaturas da capa e do miolo e dados do fabricante.			
	2	1	Apontador de lápis manual com depósito , confeccionado em resina plástica, com furo cônico, atóxico, lâmina em aço afiada e fixada por meio de parafuso. Dimensões mínimas do depósito: 45 mm x 25 mm x 15 mm.			
	3	1	Borracha branca com capa plástica protetora , composição em borracha termoplástica isenta de PVC. Dimensões aproximadas : 42 mm (comprimento) x 21 mm (largura) x 11 mm (altura).			
	4	1	Caderno de Caligrafia personalizado conforme anexo, com no mínimo 40 folhas , lombada grampeada. Dimensões mínimas: 202 mm x 148 mm, miolo em off set com 56 g/m2 e capa e contracapa com 2 lâminas em supremo com alvura de 250 g/m2 com 4 cores. Deverá conter obrigatoriamente na contracapa: as dimensões e gramatura do miolo e da capa e da contracapa e dado do fabricante. Pauta em azul e margem vermelha ou azul.			
	5	1	Caderno de cartografia espiral personalizado conforme anexo, sem margem, com 96 folhas . Dimensões mínimas: 275 mm x 190 mm, miolo em off set com 56 gr/m2 e capa e contracapa com 2 lâminas em supremo com alvura de 300 gr/m2 com 4 cores. Deverá conter obrigatoriamente na contracapa: as dimensões e gramatura do miolo e da capa e da contracapa e dado do fabricante.			
	6	3	Caderno tipo brochurão personalizado conforme anexo, com 80 folhas . Lombada grampeada. Dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo em off set com 56 g/m2 e capa e contracapa com 2 lâminas em supremo com alvura de 250 g/m2 com 4 cores. Deverá conter obrigatoriamente na contracapa: as dimensões e gramatura do miolo e da capa e da contracapa e dado do fabricante. Pauta em azul e margem vermelha ou azul.			
	7	1	Caixa de lápis de cor com doze cores , produzidos em madeira plantada, fidelidade entre a cor do verniz e a cor da mina, em formato redondo ou sextavado. Deverá conter obrigatoriamente na embalagem: alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, composição que contenha pigmentos, carga inerte e ceras, selo do INMETRO. Dimensões mínimas: 175 mm (comprimento) x 7 mm (largura), com identificação do fabricante no corpo do lápis e apontado.			
	8	1	Caixa de tinta guache com doze cores sortidas , atóxica, lavável, miscíveis entre si,			

P. P.
11/4/2014

Página 31 de 100

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11950-0

Cajati - SP

Fone (13) 3854-8700 - Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



		solúvel em água, frascos com 15 ml cada e com a marca do fabricante em relevo em cada tampa rosqueável. Deverá conter na embalagem: composição que contenha carga inerte, espessantes, conservante, água e colorantes, alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, dados para atendimento ao consumidor, código de barras, selo do INMETRO.			
9	1	Estojo confeccionado em tecido 100% poliéster (dividido em 40% poliéster e 60% policloreto de vinila) e revestido com policloreto de vinila (PVC) com gramatura mínima de 300 g/m², na cor verde bandeira pantone 18-6024-TPX, com zíper na parte superior da mesma cor. Dimensões mínimas 185 mm (comprimento) x 60 mm (largura) x 40 mm (altura). Com brasão do Município aplicado pelo processo de transfer litográfico. O Brasão deverá estar na parte inferior, frontal e ao centro do estojo.			
10	3	Lápis grafite preto nº. 02 em formato cilíndrico ou sextavado, em madeira. Dimensões mínimas: 175 mm (comprimento) x 7 mm (largura). Conter o nome do fabricante gravado no lápis e apontado.			
11	1	Papel Sulfite A4, Branco Folha de papel sulfite A4, 210 x 297 mm, 75 g/m², branco, para uso escolar, em pacotes com 100 folhas e em embalagem que conste ser totalmente reciclável com sistema abre e fecha, livre de cloro CFC (ECF-Elemental Chlorine – Free) comprovado através de Selo em sua embalagem.			
12	1	Pasta confeccionada em tecido sintético plastificado (dividido em 40% poliéster e 59% PVC e 1% Pu Larg) revestido com policloreto de vinila (PVC) com gramatura mínima de 300 g/m², na cor verde bandeira pantone 18-6024-TPX, nas medidas de 38 x 28 x 4 cm, com alça e fecho plástico e acabamento interno com papelão duro, com o Brasão do Município aplicado pelo processo de transfer litográfico. O Brasão deverá estar na parte superior, frontal e ao centro da pasta.			
13	1	Tesoura escolar sem ponta , em aço inox, cabo plástico, lâmina de corte com espessura mínima de 1 mm fixada por meio de parafuso ou rebites. Dimensão mínima de 130 mm. Na lâmina deverá conter régua com mínimo de 5 cm em baixo relevo e a marca do produto.			
14	1	Tubo de cola líquida branca com no mínimo 90 gramas , bico econômico e protegido por tampa avulsa rosqueada e ventilada que não			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



				trava na retirada da tampa. No tubo deverá conter: sua composição contendo resina PVA, ser à base de água, atóxica, lavável, nome e registro do químico responsável, dados para atendimento ao consumidor, código de barras, alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, selo do INMETRO.			
VALOR TOTAL DO KIT DO LOTE 03							

LOTE	UNID.	ITEM	QTDE/ ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
Kit de Material Escolar para alunos do 3º Ano, contendo (REGISTRO DE PREÇO UNITÁRIO DE 1 KIT):							
004	Kit 3º ano	1	1	Agenda Diária personalizada conforme anexo, lombada colada. Dimensões mínimas: 123 mm x 168. mm, miolo em papel branco off set com 56 g/m2, 2 dias por página, mínimo 128 folhas, capa e contracapa com 2 lâminas em couchê brilho 115 g/m2 em 4 cores, com 2 lâminas em papelão horle 30 g/m2 e 2 lâminas em off set 120 g/m2 no forro. Agenda com índice aberto em corte escalonado com 3 divisórias de assuntos como segue : (dados pessoais, calendários, história de Cajati, hinos e bandeiras) – (mapas, tabelas e corpo humano) – (agenda, telefones, sites e planejamento). Conteúdo mínimo : página para dados pessoais, quadro para anotação de horários, calendário do ano, calendário permanente, história de Cajati, hinos : de Cajati, Nacional, Independência, à Bandeira e Proclamação da República, imagem da bandeira nacional e página com imagens das bandeiras dos Estados Brasileiros. Mapas : mundi, 5 continentes, mapa do Brasil, Mapa do Vale do Ribeira, Mapa do Município de Cajati, relação de países e capitais, relação de unidades federadas, tabela pediódica, pesos e medidas, 3 ilustrações do corpo humano (esqueleto, circulação, sistema digestivo). Na contracapa deverá constar : formato, número de folhas, gramaturas da capa e do miolo e dados do fabricante.			
		2	1	Apontador de lápis manual com depósito , confeccionado em resina plástica, com furo cônico, atóxico, lâmina em aço afiada e fixada por meio de parafuso. Dimensões mínimas do depósito: 45 mm x 25 mm x 15 mm.			
		3	1	Borracha branca com capa plástica protetora , composição em borracha termoplástica isenta de PVC. Dimensões aproximadas : 42 mm (comprimento) x 21 mm (largura) x 11 mm (altura).			
		4	1	Caderno de Caligrafia personalizado conforme anexo , com no mínimo 40 folhas , lombada grampeada. Dimensões mínimas:			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



			202 mm x 148 mm, miolo em off set com 56 g/m2 e capa e contracapa com 2 lâminas em supremo com alvura de 250 g/m2 com 4 cores. Deverá conter obrigatoriamente na contracapa: as dimensões e gramatura do miolo e da capa e da contracapa e dado do fabricante. Pauta em azul e margem vermelha ou azul .			
	5	1	Caderno de cartografia espiral personalizado conforme anexo, sem margem, com 96 folhas . Dimensões mínimas: 275 mm x 190 mm, miolo em off set com 56 gr/m2 e capa e contracapa com 2 lâminas em supremo com alvura de 300 gr/m2 com 4 cores. Deverá conter obrigatoriamente na contracapa: as dimensões e gramatura do miolo e da capa e contracapa e dado do fabricante.			
	6	4	Caderno tipo brochurão personalizado conforme anexo, com 80 folhas . Lombada grampeada. Dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo em off set com 56 g/m2 e capa e contracapa com 2 lâminas em supremo com alvura de 250 g/m2 com 4 cores. Deverá conter obrigatoriamente na contracapa: as dimensões e gramatura do miolo e da capa e da contracapa e dado do fabricante. Pauta em azul e margem vermelha ou azul .			
	7	1	Caixa de lápis de cor com doze cores , produzidos em madeira plantada, fidelidade entre a cor do verniz e a cor da mina, em formato redondo ou sextavado. Deverá conter obrigatoriamente na embalagem: alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, composição que contenha pigmentos, carga inerte e ceras, selo do INMETRO. Dimensões mínimas: 175 mm (comprimento) x 7 mm (largura), com identificação do fabricante no corpo do lápis e apontado.			
	8	2	Caneta esferográfica, cor azul , ponta média com no mínimo de 0,8 mm, com tampa removível e haste para fixação, corpo incolor transparente feito em resinas termoplásticas, atóxico, tampas encaixadas sobre pressão, com ponta e plug na cor da tinta e esfera de tungstênio, com nome do fabricante no corpo. Deverá ser apresentada embalagem juntamente com as amostras comprovando todas as exigências e também selo do INMETRO.			
	9	1	Caneta esferográfica, cor preta , ponta média com no mínimo de 0,8 mm, com tampa removível e haste para fixação, corpo incolor transparente feito em resinas			

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



		termoplásticas, atóxico, tampas encaixadas sobre pressão, com ponta e plug na cor da tinta e esfera de tungstênio, com nome do fabricante no corpo. Deverá ser apresentada embalagem juntamente com as amostras comprovando todas as exigências e também selo do INMETRO..			
10	1	Estojo confeccionado em tecido 100% poliéster (dividido em 40% poliéster e 60% policloreto de vinila) e revestido com policloreto de vinila (PVC) com gramatura mínima de 300 g/m², na cor verde bandeira pantone 18-6024-TPX, com zíper na parte superior da mesma cor. Dimensões mínimas 185 mm (comprimento) x 60 mm (largura) x 40 mm (altura). Com brasão do Município aplicado pelo processo de transfer litográfico. O Brasão deverá estar na parte inferior, frontal e ao centro do estojo.			
11	3	Lápis grafite preto nº. 02 em formato cilíndrico ou sextavado, em madeira. Dimensões mínimas: 175 mm (comprimento) x 7 mm (largura). Conter o nome do fabricante gravado no lápis e apontado.			
12	1	Papel Sulfite A4, Branco Folha de papel sulfite A4, 210 x 297 mm, 75 g/m², branco, para uso escolar, em pacotes com 100 folhas e em embalagem que conste ser totalmente reciclável com sistema abre e fecha, livre de cloro CFC (ECF-Elemental Chlorine – Free) comprovado através de Selo em sua embalagem.			
13	1	Pasta confeccionada em tecido sintético plastificado (dividido em 40% poliéster e 59% PVC e 1% Pu Larg) revestido com policloreto de vinila (PVC) com gramatura mínima de 300 g/m², na cor vermelha pantone 19-1557-TPX, nas medidas de 38 x 28 x 4 cm, com alça e fecho plástico e acabamento interno com papelão duro, com o Brasão do Município aplicado pelo processo de transfer litográfico. O Brasão deverá estar na parte superior, frontal e ao centro da pasta.			
14	1	Régua plástica, transparente, medindo 30 cm , com escala milimétrica. Deverá conter a marca no produto e ter largura mínima de 25 mm.			
15	1	Tesoura escolar sem ponta , em aço inox, cabo plástico, lâmina de corte com espessura mínima de 1 mm fixada por meio de parafuso ou rebites. Dimensão mínima de 130 mm. Na lâmina deverá conter régua com mínimo de 5 cm em baixo relevo e a marca do produto.			
16	1	Tubo de cola líquida branca com no mínimo			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



				90 gramas, bico econômico e protegido por tampa avulsa rosqueada e ventilada que não trava na retirada da tampa. No tubo deverá conter: sua composição contendo resina PVA, ser à base de água, atóxica, lavável, nome e registro do químico responsável, dados para atendimento ao consumidor, código de barras, alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, selo do INMETRO.			
VALOR TOTAL DO KIT DO LOTE 04							

LOTE	UNID.	ITEM	QTDE/ ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
Kit de Material Escolar para alunos do 4º Ano, contendo (REGISTRO DE PREÇO UNITÁRIO DE 1 KIT):							
005	Kit 4º ano	1	1	Agenda Diária personalizada conforme anexo, lombada colada. Dimensões mínimas: 123 mm x 168. mm, miolo em papel branco off set com 56 g/m2, 2 dias por página, mínimo 128 folhas, capa e contracapa com 2 lâminas em couchê brilho 115 g/m2 em 4 cores, com 2 lâminas em papelão horle 30 g/m2 e 2 lâminas em off set 120 g/m2 no forro. Agenda com índice aberto em corte escalonado com 3 divisórias de assuntos como segue : (dados pessoais, calendários, história de Cajati, hinos e bandeiras) – (mapas, tabelas e corpo humano) – (agenda, telefones, sites e planejamento). Conteúdo mínimo : página para dados pessoais, quadro para anotação de horários, calendário do ano, calendário permanente, história de Cajati, hinos : de Cajati, Nacional, Independência, à Bandeira e Proclamação da República, imagem da bandeira nacional e página com imagens das bandeiras dos Estados Brasileiros. Mapas : mundi, 5 continentes, mapa do Brasil, Mapa do Vale do Ribeira, Mapa do Município de Cajati, relação de países e capitais, relação de unidades federadas, tabela pediódica, pesos e medidas, 3 ilustrações do corpo humano (esqueleto, circulação, sistema digestivo). Na contracapa deverá constar : formato, número de folhas, gramaturas da capa e do miolo e dados do fabricante.			
		2	1	Apontador de lápis manual com depósito , confeccionado em resina plástica, com furo cônico, atóxico, lâmina em aço afiada e fixada por meio de parafuso. Dimensões mínimas do depósito: 45 mm x 25 mm x 15 mm.			
		3	1	Borracha branca com capa plástica protetora , composição em borracha termoplástica isenta de PVC. Dimensões aproximadas : 42 mm (comprimento) x 21 mm (largura) x 11 mm (altura).			
		4	1	Caderno de Caligrafia personalizado			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



				conforme anexo , com no mínimo 40 folhas , lombada grampeada. Dimensões mínimas: 202 mm x 148 mm, miolo em off set com 56 g/m2 e capa e contracapa com 2 lâminas em supremo com alvura de 250 g/m2 com 4 cores. Deverá conter obrigatoriamente na contracapa: as dimensões e gramatura do miolo e da capa e da contracapa e dado do fabricante. Pauta em azul e margem vermelha ou azul .			
		5	1	Caderno de cartografia espiral personalizado conforme anexo, sem margem, com 96 folhas . Dimensões mínimas: 275 mm x 190 mm, miolo em off set com 56 gr/m2 e capa e contracapa com 2 lâminas em supremo com alvura de 300 gr/m2 com 4 cores. Deverá conter obrigatoriamente na contracapa: as dimensões e gramatura do miolo e da capa e contracapa e dado do fabricante.			
		6	4	Caderno tipo brochurão personalizado conforme anexo com 80 folhas . Lombada grampeada. Dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo em off set com 56 g/m2 e capa e contracapa com 2 lâminas em supremo com alvura de 250 g/m2 com 4 cores. Deverá conter obrigatoriamente na contracapa: as dimensões e gramatura do miolo e da capa e da contracapa e dado do fabricante. Pauta em azul e margem vermelha ou azul .			
		7	1	Caixa de lápis de cor com doze cores , produzidos em madeira plantada, fidelidade entre a cor do verniz e a cor da mina, em formato redondo ou sextavado. Deverá conter obrigatoriamente na embalagem: alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, composição que contenha pigmentos, carga inerte e ceras, selo do INMETRO. Dimensões mínimas: 175 mm (comprimento) x 7 mm (largura), com identificação do fabricante no corpo do lápis e apontado.			
		8	2	Caneta esferográfica, cor azul , ponta média com no mínimo de 0,8 mm, com tampa removível e haste para fixação, corpo incolor transparente feito em resinas termoplásticas, atóxico, tampas encaixadas sobre pressão, com ponta e plug na cor da tinta e esfera de tungstênio, com nome do fabricante no corpo. Deverá ser apresentada embalagem juntamente com as amostras comprovando todas as exigências e também selo do INMETRO..			
		9	1	Caneta esferográfica, cor preta , ponta média com no mínimo de 0,8 mm, com			

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



			tampa removível e haste para fixação, corpo incolor transparente feito em resinas termoplásticas, atóxico, tampas encaixadas sobre pressão, com ponta e plug na cor da tinta e esfera de tungstênio, com nome do fabricante no corpo. Deverá ser apresentada embalagem juntamente com as amostras comprovando todas as exigências e também selo do INMETRO.			
	10	1	Estojo confeccionado em tecido 100% poliéster (dividido em 40% poliéster e 60% policloreto de vinila) e revestido com policloreto de vinila (PVC) com gramatura mínima de 300 g/m², na cor verde bandeira pantone 18-6024-TPX, com zíper na parte superior da mesma cor. Dimensões mínimas 185 mm (comprimento) x 60 mm (largura) x 40 mm (altura). Com brasão do Município aplicado pelo processo de transfer litográfico. O Brasão deverá estar na parte inferior, frontal e ao centro do estojo.			
	11	3	Folhas de papel almaço quadriculado 05 mm x 05 mm, dobrada ao meio. As folhas deverão ser brancas e em papel não reciclado.			
	12	1	Jogo de caneta hidrocolor com doze cores , tampa ventilada e na cor da tinta, corpo plástico na cor da tinta. Deverá conter na embalagem: alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, a procedência, nome e CNPJ do fabricante e/ou distribuidor, atóxico, que contenha água, umectantes e corantes em sua composição, selo do INMETRO. Dimensões mínimas total do corpo: 132 mm de comprimento x 9 mm de largura medido pela parte traseira da caneta. Dimensões mínimas total da ponta: 5 mm de comprimento x 1 mm de largura. Pápio medindo no mínimo 80 mm.			
	13	3	Lápis grafite preto nº. 02 em formato cilíndrico ou sextavado, em madeira. Dimensões mínimas: 175 mm (comprimento) x 7 mm (largura). Conter o nome do fabricante gravado no lápis e apontado.			
	14	1	Papel Sulfite A4, Branco Folha de papel sulfite A4, 210 x 297 mm, 75 g/m², branco, para uso escolar, em pacotes com 100 folhas e em embalagem que conste ser totalmente reciclável com sistema abre e fecha, livre de cloro CFC (ECF-Elemental Chlorine – Free) comprovado através de Selo em sua embalagem.			
	15	1	Pasta confeccionada em tecido sintético plastificado (dividido em 40% poliéster e 59%			

P. P.
11/4/2014

Página 38 de 100

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-0

Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



				PVC e 1% Pu Larg) revestido com policloreto de vinila (PVC) com gramatura mínima de 300 g/m ² , na cor verde bandeira pantone 18-6024-TPX, nas medidas de 38 x 28 x 4 cm, com alça e fecho plástico e acabamento interno com papelão duro, com o Brasão do Município aplicado pelo processo de transfer litográfico. O Brasão deverá estar na parte superior, frontal e ao centro da pasta.			
		16	1	Régua plástica, transparente, medindo 30 cm , com escala milimétrica. Deverá conter a marca no produto e ter largura mínima de 25 mm.			
		17	1	Tesoura escolar sem ponta , em aço inox, cabo plástico, lâmina de corte com espessura mínima de 1 mm fixada por meio de parafuso ou rebites. Dimensão mínima de 130 mm. Na lâmina deverá conter régua com mínimo de 5 cm em baixo relevo e a marca do produto.			
		18	1	Tubo de cola líquida branca com no mínimo 90 gramas , bico econômico e protegido por tampa avulsa rosqueada e ventilada que não trava na retirada da tampa. No tubo deverá conter: sua composição contendo resina PVA, ser à base de água, atóxica, lavável, nome e registro do químico responsável, dados para atendimento ao consumidor, código de barras, alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, selo do INMETRO.			
VALOR TOTAL DO KIT DO LOTE 05							

LOTE	UNID.	ITEM	QTDE/ ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
Kit de Material Escolar para alunos do 5º ano, contendo (REGISTRO DE PREÇO UNITÁRIO DE 1 KIT):							
006	Kit 5º ano	1	1	Agenda Diária personalizada conforme anexo, lombada colada. Dimensões mínimas: 123 mm x 168. mm, miolo em papel branco off set com 56 g/m ² , 2 dias por página, mínimo 128 folhas, capa e contracapa com 2 lâminas em couchê brilho 115 g/m ² em 4 cores, com 2 lâminas em papelão horle 30 g/m ² e 2 lâminas em off set 120 g/m ² no forro. Agenda com índice aberto em corte escalonado com 3 divisórias de assuntos como segue : (dados pessoais, calendários, história de Cajati, hinos e bandeiras) – (mapas, tabelas e corpo humano) – (agenda, telefones, sites e planejamento). Conteúdo mínimo : página para dados pessoais, quadro para anotação de horários, calendário do ano, calendário permanente, história de Cajati, hinos : de Cajati, Nacional, Independência, à Bandeira e Proclamação da República, imagem da bandeira nacional e página com imagens das			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



				bandeiras dos Estados Brasileiros. Mapas : mundi, 5 continentes, mapa do Brasil, Mapa do Vale do Ribeira, Mapa do Município de Cajati, relação de países e capitais, relação de unidades federadas, tabela pediódica, pesos e medidas, 3 ilustrações do corpo humano (esqueleto, circulação, sistema digestivo). Na contracapa deverá constar : formato, número de folhas, gramaturas da capa e do miolo e dados do fabricante.			
		2	1	Apontador de lápis manual com depósito , confeccionado em resina plástica, com furo cônico, atóxico, lâmina em aço afiada e fixada por meio de parafuso. Dimensões mínimas do depósito: 45 mm x 25 mm x 15 mm.			
		3	1	Borracha branca com capa plástica protetora , composição em borracha termoplástica isenta de PVC. Dimensões aproximadas : 42 mm (comprimento) x 21 mm (largura) x 11 mm (altura).			
		4	1	Caderno de cartografia espiral personalizado conforme anexo, sem margem, com 96 folhas . Dimensões mínimas: 275 mm x 190 mm, miolo em off set com 56 gr/m2 e capa e contracapa com 2 lâminas em supremo com alvura de 300 gr/m2 com 4 cores. Deverá conter obrigatoriamente na contracapa: as dimensões e gramatura do miolo e da capa e contracapa e dado do fabricante.			
		5	5	Caderno tipo brochurão personalizado conforme anexo, com 80 folhas . Lombada grampeada. Dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo em off set com 56 g/m2 e capa e contracapa com 2 lâminas em supremo com alvura de 250 g/m2 com 4 cores. Deverá conter obrigatoriamente na contracapa: as dimensões e gramatura do miolo e da capa e da contracapa e dado do fabricante. Pauta em azul e margem vermelha ou azul .			
		6	1	Caixa de lápis de cor com doze cores , produzidos em madeira plantada, fidelidade entre a cor do verniz e a cor da mina, em formato redondo ou sextavado. Deverá conter obrigatoriamente na embalagem: alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, composição que contenha pigmentos, carga inerte e ceras, selo do INMETRO. Dimensões mínimas: 175 mm (comprimento) x 7 mm (largura), com identificação do fabricante no corpo do lápis e apontado.			

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



		7	2	Caneta esferográfica, cor azul , ponta média com no mínimo de 0,8 mm, com tampa removível e haste para fixação, corpo incolor transparente feito em resinas termoplásticas, atóxico, tampas encaixadas sobre pressão, com ponta e plug na cor da tinta e esfera de tungstênio, com nome do fabricante no corpo. Deverá ser apresentada embalagem juntamente com as amostras comprovando todas as exigências e também selo do INMETRO.			
		8	1	Caneta esferográfica, cor preta , ponta média com no mínimo de 0,8 mm, com tampa removível e haste para fixação, corpo incolor transparente feito em resinas termoplásticas, atóxico, tampas encaixadas sobre pressão, com ponta e plug na cor da tinta e esfera de tungstênio, com nome do fabricante no corpo. Deverá ser apresentada embalagem juntamente com as amostras comprovando todas as exigências e também selo do INMETRO..			
		9	1	Compasso em hastes de metal fixadas por dois parafusos, sendo um parafuso para cada haste, apresentado em estojo plástico e com grafite reserva. Deverá conter a marca impressa no estojo e no compasso.			
		10	1	Estojo confeccionado em tecido 100% poliéster (dividido em 40% poliéster e 60% policloreto de vinila) e revestido com policloreto de vinila (PVC) com gramatura mínima de 300 g/m², na cor verde bandeira pantone 18-6024-TPX, com zíper na parte superior da mesma cor. Dimensões mínimas 185 mm (comprimento) x 60 mm (largura) x 40 mm (altura). Com brasão do Município aplicado pelo processo de transfer litográfico. O Brasão deverá estar na parte inferior, frontal e ao centro do estojo.			
		11	3	Folhas de papel almaço com pauta . As folhas deverão ser brancas e em papel não reciclado.			
		12	3	Folhas de papel almaço quadriculado 05 mm x 05 mm, dobrada ao meio. As folhas deverão ser brancas e em papel não reciclado.			
		13	1	Jogo de caneta hidrocolor com doze cores , tampa ventilada e na cor da tinta, corpo plástico na cor da tinta. Deverá conter na embalagem: alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, a procedência, nome e CNPJ do fabricante e/ou distribuidor, atóxico, que contenha água, umectantes e corantes em sua composição, selo do INMETRO. Dimensões mínimas total do corpo: 132 mm de comprimento x 9 mm de			

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



				largura medido pela parte traseira da caneta. Dimensões mínimas total da ponta: 5 mm de comprimento x 1 mm de largura. Pávio medindo no mínimo 80 mm.			
		14	3	Lápis grafite preto nº. 02 em formato cilíndrico ou sextavado, em madeira. Dimensões mínimas: 175 mm (comprimento) x 7 mm (largura). Conter o nome do fabricante gravado no lápis e apontado.			
		15	1	Papel Sulfite A4, Branco Folha de papel sulfite A4, 210 x 297 mm, 75 g/m2, branco, para uso escolar, em pacotes com 100 folhas e em embalagem que conste ser totalmente reciclável com sistema abre e fecha, livre de cloro CFC (ECF-Elemental Chlorine – Free) comprovado através de Selo em sua embalagem.			
		16	1	Pasta confeccionada em tecido sintético plastificado (dividido em 40% poliéster e 59% PVC e 1% Pu Larg) revestido com policloreto de vinila (PVC) com gramatura mínima de 300 g/m², na cor verde bandeira pantone 18-6024-TPX, nas medidas de 38 x 28 x 4 cm, com alça e fecho plástico e acabamento interno com papelão duro, com o Brasão do Município aplicado pelo processo de transfer litográfico. O Brasão deverá estar na parte superior, frontal e ao centro da pasta.			
		17	1	Régua plástica, transparente, medindo 30 cm , com escala milimétrica. Deverá conter a marca no produto e ter largura mínima de 25 mm.			
		18	1	Tesoura escolar sem ponta , em aço inox, cabo plástico, lâmina de corte com espessura mínima de 1 mm fixada por meio de parafuso ou rebites. Dimensão mínima de 130 mm. Na lâmina deverá conter régua com mínimo de 5 cm em baixo relevo e a marca do produto.			
		19	1	Tubo de cola líquida branca com no mínimo 90 gramas , bico econômico e protegido por tampa avulsa rosqueada e ventilada que não trava na retirada da tampa. No tubo deverá conter: sua composição contendo resina PVA, ser à base de água, atóxica, lavável, nome e registro do químico responsável, dados para atendimento ao consumidor, código de barras, alerta de recomendação para idade não inferior a 3 anos, selo do INMETRO.			
VALOR TOTAL DO KIT DO LOTE 06							

Valor Global das Propostas (Soma dos kits dos lotes 1 a 6): R\$ _____

Valor Global por extenso: _____

P. P.
11/02/2014

Página 42 de 100
Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-0
Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do Contrato ou retirada de documento equivalente, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

LOCAL E FORMA DE ENTREGA: Diretamente nas Unidades Escolares do Município (será fornecida relação das Unidades Escolares à empresa vencedora) e Departamento de Educação e Cultura, separadas em kit individual devidamente **identificado**, mediante **protocolo de entrega** que deverá ser assinado pelo responsável pela Unidade Escolar e Departamento de Educação e Cultura. Estes protocolos deverão ser anexados à Nota Fiscal / Fatura, que deverá ser entregue diretamente no Departamento de Educação para posterior pagamento.

PRAZO DE ENTREGA: Em até 30 (trinta) dias após a solicitação da Divisão de Compras / Licitações.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias após a entrega dos kits nas Unidades Escolares**, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura, no Departamento de Educação.

Declaro que no(s) preços ofertados inclui(em) todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o fornecimento licitado, e constitui a única e completa remuneração pelo fornecimento.

Declaro expressamente que nos preços contidos na proposta estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Razão Social da empresa licitante Endereço da empresa licitante Telefone/ Fax da empresa licitante CNPJ / MF da empresa licitante Banco / Agência / CC / Praça Pagamento da empresa licitante	_____ aos ____ de _____ de 2014. _____ Assinatura e identificação do Representante e carimbo da empresa
---	--

P. P.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

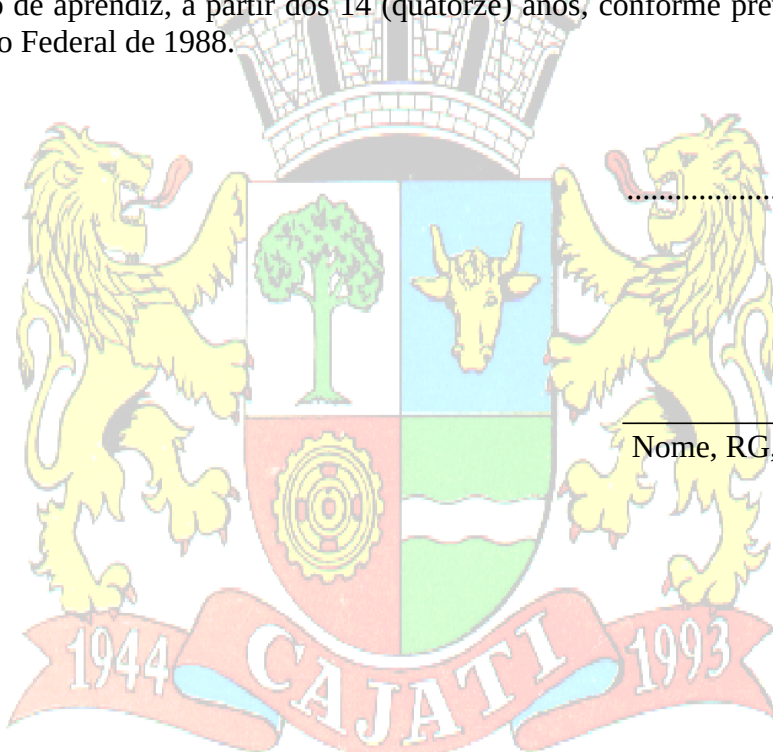
(inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988)

(em papel timbrado da empresa)

Declaramos para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, situada na _____ (endereço completo), não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem em qualquer outro trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

_____, de _____ de 2014.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



P. R.
11/4/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



ANEXO V

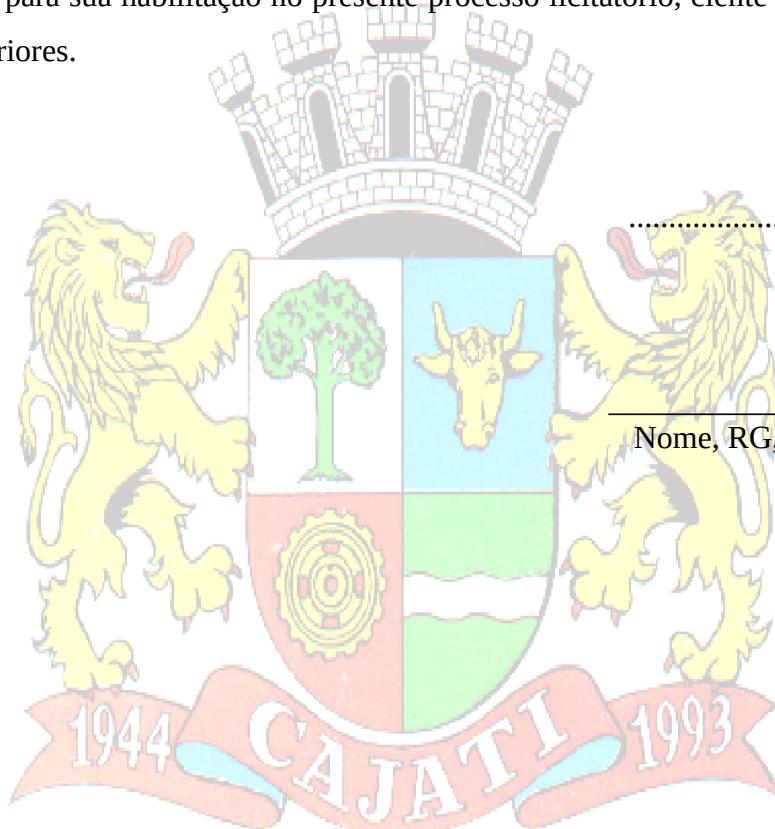
MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

(papel timbrado da licitante)

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada
(endereço completo) _____, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem
fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

_____, de _____ de 2014.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



P. R.
11/4/2014