

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

**EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2014**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO DO PREGÃO:- MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

A Prefeitura Municipal de Marília, neste ato representado pelo Chefe de Gabinete, abaixo subscrito, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para Registro de Preços visando eventual aquisição de toner original, destinados ao Gabinete do Prefeito – Prazo 12 meses, conforme Anexo I deste Edital. O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal 11.001/2013, modificado pelo 11006/2013; aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Esta licitação atende ao protocolo de n.º 13762/2014.

O presente processo será conduzido pelo Sra. Nádia Amada Matsui na função de Pregoeira, conforme designação da Portaria nº 28031/2013.

**CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até o dia 25/06/2014 às 09:00 horas**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 25/06/2014/2014 às 09:00 horas**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Dia 25/06/2014 à partir das 13:30 horas**

**LOCAL: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) “acesso identificado no link – licitações”**

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

## **1 OBJETO/ANEXOS**

**1.1** Constitui o objeto da referida licitação o Registro de Preços visando eventual aquisição de toner original, destinados ao Gabinete do Prefeito – Prazo 12 meses.

**1.2** A Prefeitura não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do Registro de Preços terá preferência, nos termos do Artigo 15, parágrafo 4º da Lei Federal 8666/93.

**1.3** Compõem este Edital os seguintes anexos:

- ANEXO 1 Termo de Referência
- ANEXO 2 Exigências para Habilitação
- ANEXO 3 Modelo de Declaração Empregado Menor
- ANEXO 4 Modelo de Carta Proposta
- ANEXO 5 Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos De Habilitação
- ANEXO 6 Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
- ANEXO 7 Modelo de Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
- ANEXO 8 Minuta da Ata de Registro de Preços

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

**EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

## 2 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico do **Banco do Brasil S.A.**

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Marília, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do **Banco do Brasil S.A** ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)).

## 3 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da disputa.

## 4 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderá participar desta licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico – o Banco do Brasil S/A.

4.3. Será vedada a participação de:

4.3.1 empresas em consórcios, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.3.2 empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do art. 97 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;

4.3.3 empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.3.4 empresas sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, em recuperação judicial ou extrajudicial.

## 5 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL S/A .

5.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema – o Banco do Brasil S/A - para a geração de chave e senha de acesso. A senha não é a da empresa licitante, ela é de responsabilidade da pessoa física que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

5.2 As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitações-e”.

5.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3 Para o credenciamento, os interessados deverão dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil S.A, sediadas no País, para que façam sua adesão ao licitações-e.

5.3.1 Para o licitante correntista do Banco, é necessário:

5.3.1.1. -firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

## **EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

**5.3.1.2.** -nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante):

a) O(s) representante(s) também será(ao) registrado(s) no sistema;

b) Caso ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá(ao) fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

**5.3.2.** Para o licitante não correntista do Banco, é necessário:

**5.3.2.1.** fornecer cópia do contrato social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

**5.3.2.2.** firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

**5.3.2.3.** nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante):

a) o representante também será(ao) registrado(s) no sistema;

b) caso ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá(ao) fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

**5.4.** O aplicativo “licitações-e” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), acesso pelo link “Outros sites/licitações” ou diretamente [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**5.5.** O Termo de Adesão ao Regulamento e o Termo de Nomeação de Representante podem ser obtidos na página do sistema Licitações, na internet, opção “Solicitação de credenciamento no Licitações”, ou fornecidos pelas agências do Banco.

**5.5.1.** Para possibilitar maior segurança aos participantes, o credenciamento não é feito pela internet. Ao preencher o formulário, o interessado estará fazendo apenas um pré-cadastramento, que será enviado à agência por ele escolhida para posterior efetivação.

**5.6.** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizada em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o Cadastro de Fornecedores do Município de Marília – SP.

**5.7.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**5.8.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.9.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **6 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, que terá em especial as seguintes atribuições:

**6.1.1** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio,

**6.1.2** Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame,

**6.1.3** Abrir proposta de preços,

**6.1.4** Analisar a aceitabilidade das propostas,

**6.1.5** Desclassificar propostas indicando seus motivos,

**6.1.6** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço,

**6.1.7** Verificar a Habilitação do licitante classificado em primeiro lugar,

**6.1.8** Declarar o vencedor,

**6.1.9** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos,

**6.1.10** Elaborar a ata de sessão com auxílio eletrônico,

**6.1.11** Encaminhar o processo a(s) autoridade(s) competente(s) para homologar,

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

**EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

## 7 PARTICIPAÇÃO

7.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.1.1 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso Identificado”.

7.2 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta Portal de Compras do Banco do Brasil, utilizar o suporte técnico através do telefone:- **0800 729 0500**.

## 8 PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1 O encaminhamento de proposta inicial para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências legais e disposições deste Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio todos os requisitos a saber:

8.2.1 **O PREÇO TOTAL** do lote para o qual pretende concorrer, de acordo com o Anexo I – Especificação do Lote, com a inclusão de todos os custos operacionais, inclusive o frete de sua atividade/fornecimento e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

8.2.2 **A MARCA ofertada deve ser novo, original do fabricante HP.**

8.2.3 **Para a inserção de qualquer informação relativa ao objeto cotado poderá ser utilizado o campo “informações adicionais”, dentre outros meios disponibilizados pelo aplicativo “licitações-e”.**

8.3 A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de que:

8.3.1 o prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados à partir da data de abertura do pregão.

8.3.2 o prazo de pagamento é de **30 (trinta) dias** corridos, contado da data do aceite da Nota Fiscal.

8.3.3 que a entrega dos produtos deverá ser efetuada no máximo em **10(dez) dias** corridos da data do recebimento de Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

8.3.4 responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte dos produtos, bem como pelo descarregamento no local de entrega indicado pelo órgão Requisitante;

8.3.5 o órgão requisitante reserva-se o direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

8.3.6 que por ocasião da entrega dos produtos, deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura com as seguintes discriminações:

8.3.6.1 quantidade, nome comercial, preço unitário, preço total e nº do Código do lote na Prefeitura de Marília (de conformidade com a Nota de Empenho);

8.3.7 conhece todos os termos deste Edital e também responsabilizar-se-á pelo acompanhamento de todas ou quaisquer informações relativas a este processo.

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

## **EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

**8.4** Poderão ser desclassificadas as ofertas que não atenderem às exigências do presente instrumento convocatório ou apresentem qualquer irregularidade capaz de dificultar o seu julgamento.

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

## **9 HABILITAÇÃO**

**9.1** Os documentos exigidos para a habilitação neste processo licitatório constam no **ANEXO 2**.

## **10 ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**10.1** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**10.2** Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada por Lote.

**10.3** Os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participarem da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**10.4** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado.

**10.5** A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**10.6** Os lances ofertados serão no **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

**10.7** O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

**10.8** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

**10.9** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**10.10** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**10.10.1** Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**10.11** Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos preços apresentados, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**10.12** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**10.13.** **Encerrada a etapa de lances da sessão pública, do licitante detentor da melhor oferta serão solicitados, pelo Pregoeiro, os documentos relativos à habilitação, de acordo com o Anexo 2 deste Edital e a proposta de preços atualizada, devendo ser remetidos através do e-mail: -compras@marilia.sp.gov.br (digitalizados) ou VIA FAX para (014) 3402-6049, no prazo máximo de 24 horas a contar da solicitação do Pregoeiro, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada.**

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

## **EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

**10.13.1** **O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 16.5 e seguintes deste Edital.**

**10.14** Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, ou se os licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nesta hipótese, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.15** A classificação das propostas e/ou lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão, constarão em Ata.

## **11 PROPOSTA ESCRITA**

**11.1** O licitante vencedor deverá enviar ao Pregoeiro a Proposta de Preços escrita, conforme ANEXO 4, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, nome e número do banco, número de agência e número da conta corrente. Deverão acompanhar a proposta os documentos de Habilitação em originais ou cópias autenticadas.

**11.1.1** O prazo máximo para o envio do solicitado no item acima é de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, sendo que o endereço é: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA – DIVISÃO DE LICITAÇÃO, FAX (14) 3402-6049, AVENIDA: CARLOS GOMES, 201 – CENTRO – MARÍLIA – SP – CEP 17501-000 A/C Sra. Nádia – Pregoeira.

**11.2** A proposta escrita deverá conter:

**11.2.1** Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital.

**11.2.2** Valores oferecidos após a etapa de lances.

**11.2.3** Prazo de validade da Proposta: - Conforme edital.

**11.2.4** Prazo de entrega:- Conforme edital.

**11.2.5** Condição de pagamento:- Conforme edital

## **12 CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**12.1** Para julgamento será adotado o critério **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**.

**12.2** Serão desclassificadas as propostas que conflitarem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**12.3** Para julgamento também será observada a Lei Complementar 123/2006 – ME e EPP

## **13 FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA**

**13.1** O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, será entregue no prazo de **10(dez) dias** contados do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), em horário de expediente, no local abaixo-CIF\_Marília:

-Rua: Bahia, 40 – 2º Andar

**13.2** Feita a entrega pelo FORNECEDOR, o órgão requisitante realizará, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data da entrega, os exames/perícias necessários para aceitação/aprovação dos materiais, de modo a comprovar o atendimento das especificações técnicas estabelecidas n Edital.

**13.3** Serão rejeitados no recebimento os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes no Anexo I e Proposta.

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

## **EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

**13.4** Para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.

**13.5** Após verificação da qualidade e quantidade do produto e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

**13.5** **Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Edital, a nota fiscal de venda a ser apresentada no ato da entrega dos produtos, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.**

## **14 – DOS ESCLARECIMENTOS, QUESTIONAMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**14.1** Os pedidos de esclarecimentos/questionamentos referentes ao presente pregão Eletrônico deverão ser enviados à Autoridade Competente, até as 17:00 horas do dia 23/06/2014, por meio eletrônico, via Internet no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), Suas Licitações, Acolhimento de Propostas, PE 133/2014, Incluir Mensagem ou através do e-mail: [-compras@marilia.sp.gov.br](mailto:-compras@marilia.sp.gov.br) ou ainda protocolado na Divisão de Licitação, Av. Carlos Gomes, 201, Centro Marília/SP, CEP-17.501-000.

**14.2** Os esclarecimentos serão respondidos e disponibilizados no endereço eletrônico acima mencionado.

**14.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, no endereço web [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), Suas Licitações, Acolhimento de Propostas, PE 133/2014, Incluir Mensagem.

**14.4** Até as 17:00 horas do dia 23/06/2014, o ato convocatório poderá ser impugnado nos termos do Artigo 41 da Lei Federal 8.666/93, no endereço eletrônico por meio eletrônico, via Internet no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), Suas Licitações, Acolhimento de Propostas, PE 133/2014, Incluir Mensagem ou através do e-mail: [-compras@marilia.sp.gov.br](mailto:-compras@marilia.sp.gov.br) ou ainda protocolado na Divisão de Licitação, Av. Carlos Gomes, 201, Centro Marília/SP, CEP-17.501-000.

**14.5** No caso de retificação do Edital, que não implique em sua republicação, o credenciamento e as propostas porventura encaminhadas continuam válidos.

**14.6** **Eventuais retificações deste edital serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e Portal desta entidade ([www.marilia.sp.gov.br/licitacao](http://www.marilia.sp.gov.br/licitacao)).**

**14.7** É de responsabilidade do fornecedor o acompanhamento do processo pelo site do Banco do Brasil, no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), até a data da realização da sessão pública.

**14.8** Não serão conhecidos pedidos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

**14.9** As dúvidas a serem solucionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

## **15 RECURSOS**

**15.1** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

**15.2** A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelo licitante, depois de declarado o vencedor da disputa pelo pregoeiro. O Sistema aceitará a intenção do licitante, nas 24 horas, imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. O fornecedor desclassificado antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso naquele momento. O recorrente manifestará sua intenção com registro da síntese de suas razões.

**15.3** Manifestada a intenção em recorrer, de conformidade com o item anterior, o representante da recorrente, juntará memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**15.4** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

## **EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

- 15.5** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 15.6** Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.
- 15.7** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **16 MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, em especial a Lei 10520/02, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal.

**16.2** No caso de inexecução parcial do ajustado ficará a empresa vencedora sujeita a multa de 30% (trinta por cento) do valor dos produtos não entregues;

**16.3** No caso de inexecução total do ajustado ficará a empresa vencedora sujeita a multa de 50% (cinquenta por cento) do valor dos produtos não entregues.

**16.4** Em caso de atraso no cumprimento do prazo de entrega, estará a vencedora sujeita às seguintes penalidades, sempre relativas ao valor empenhado.

**16.4.1** Atraso de até 10 dias, multa de 0,25% ao dia.

**16.4.2** Atraso de 11 a 20 dias, multa de 0,50% ao dia.

**16.4.3** Atraso superior a 20 dias, multa de 1% ao dia.

**16.5** Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura Municipal de Marília, pelo infrator:

**16.5.1** Advertência.

**16.5.2** Multa.

**16.5.3** Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02(dois) anos.

**16.5.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou penalidade.

**16.6** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

## **17 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1** Em relação à CONDIÇÃO DE PAGAMENTO deverá ser observado o que segue:

**17.1.1** O pagamento será efetuado em **30(trinta) dias** após o recebimento efetivo de todos os produtos empenhados.

**17.1.2** Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado” e com prazo contado “Da emissão da Nota Fiscal”.

**17.1.3** **A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária ou Duplicata em Carteira, mediante crédito em conta corrente aberta pela Licitante vencedora no Banco do Brasil S/A, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.**

## **18 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1** As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

**EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

**ORGÃO:** 02 – PREFEITURA MUNICIPAL

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 02.01 – Gabinete do Prefeito e Dependências

**UNIDADE EXECUTORA:** 02.01.01 – Gabinete do Prefeito

**CATEGORIA ECONÔMICA:** 3.3.90.30 – Material de Consumo–Tesouro

**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 04.122.0211.2.201

## **19 DO REAJUSTE**

**19.1** O preço proposto será fixo e irrevogável.

## **20 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**20.1** A empresa classificada em primeiro lugar será convocada após homologação, pela Diretoria de Suprimentos, para assinar a Ata de Registro de Preços.

**20.2** O não comparecimento para assinar a Ata dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento da Convocação de que trata o item anterior, facultará à Administração convocar a segunda classificada, consoante o disposto no Artigo 64 e parágrafos da Lei Federal 8.666/93.

**20.3** A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 meses a contar da sua respectiva assinatura.

## **21 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**21.2** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**21.3** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**21.4** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

**21.5** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

**21.6** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

**21.7** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação.

**21.8** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;

**21.9** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

## **EDITAL**

PE N.º	
<b>133/2014</b>	
FL. N.º	VISTO

**21.10** Não cabe ao Banco Brasil S/A qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**21.11** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**21.12** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da COMARCA DE MARÍLIA, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro

**21.13** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderão aos interessados no horário de 08:00 hs às 17:00 hs, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA - DIVISÃO DE LICITAÇÕES, para melhores esclarecimentos;

**21.14** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**Marília, 29 de maio de 2014.**

.....  
**Hugo Antonio de Oliveira Claro**  
**Chefe de Gabinete**

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

**EDITAL**

PE N.º

**133/2014**

FL. N.º

VISTO

## ANEXO 1

**Pregão Eletrônico – 133/2014**

**Registro de Preços visando eventual aquisição de toner original, destinados ao Gabinete do Prefeito – Prazo 12 meses.**

### Especificação Mínima

Lote	Codigo	Qtde	Unid.	Descrição	Preço Máximo de Aceitabilidade (Vr. Total Estimado)
1	1.06.03.0659-7	4	UN	TONER HP <b>ORIGINAL</b> CE410A	R\$ 1.045,12
2	1.06.03.0660-0	4	UN	TONER HP <b>ORIGINAL</b> CE411A	R\$ 1.433,64
3	1.06.03.0661-9	4	UN	TONER HP <b>ORIGINAL</b> CE412A	R\$ 1.447,00
4	1.06.03.0662-7	4	UN	TONER HP <b>ORIGINAL</b> CE413A	R\$ 1.407,88
5	1.06.03.0701-1	4	UN	TONER HP <b>ORIGINAL</b> CE 400 A	R\$ 1.830,40
6	1.06.03.0702-0	4	UN	TONER HP <b>ORIGINAL</b> CE 401 A	R\$ 2.624,00
7	1.06.03.0703-8	4	UN	TONER HP <b>ORIGINAL</b> CE 402 A	R\$ 2.624,00
8	1.06.03.0704-6	4	UN	TONER HP <b>ORIGINAL</b> CE 403 A	R\$ 2.624,00

**1 - Para competição no pregão, será considerado o valor global de cada Lote;**

**2 - Deverá indicar a marca e/ou fabricante do produto ofertado, bem como informações suficientes para análise do mesmo em conformidade com este Anexo, que deverão ser informados no campo “informações adicionais”, disponível por lote, no portal do BB;**

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

**EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

## ANEXO I – A

### JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ORIGINAIS

A exigência em ser o produto novo, original do fabricante, isto é, aquele produzido pela empresa que fabrica a impressora, se faz necessária por razões de ordem técnica, haja vista, se tratar de equipamento novo, dentro do prazo de garantia ( **PATRIMÔNIO: PLACA 102061 E 101759**).

A Administração, portanto, possui um direito de garantia, já adquirido e que onerou aquela aquisição. Sendo também uma imposição feita pelos próprios fabricantes dos equipamentos, consignada nos manuais e nos termos de garantia, elucidando que a não utilização de produtos originais em caso de eventual avaria, caracteriza a perda da garantia. Ademais, é fato notório que o próprio equipamento, qualquer que seja sua marca, exige produto original como condição técnica do seu bom funcionamento.

Por fim, cumpre ressaltar que tal exigência não restringe a competitividade do certame, porquanto, a rede de distribuição e revenda dos fabricantes é bastante ampla. Ademais, a licitação, se dará pelo “menor preço”, de modo que todos os participantes do certame, cientes dos termos do Edital, concorrerão em plenas condições de igualdade.

Entendemos, que a exigência, se faz tecnicamente necessária e indispensável à finalidade do objeto a ser licitado, não podendo o interesse público ser colocado em risco.

Hugo Antonio de Oliveira Claro  
Chefe de Gabinete

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

**EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

## ANEXO 2

### DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

#### **1 Habilitação Jurídica**

**1.1** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**1.2** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**1.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**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 atividade assim o exigir.

**1.5** Tratando-se de representante legal o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, deverá constar expressos os poderes para a pessoa exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**1.6** Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

#### **1 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**2.1** Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

**2.2** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**2.3** 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.

**2.4** **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 Alterada pela LEI nº 12.440, de 7 de julho de 2011 – DOU de 08/07/2011.

#### **3 Qualificação Técnica-Operacional**

**3.1** Fica dispensada a apresentação do atestado de capacidade técnica, com base no parágrafo 1º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93.

#### **4 Declarações Obrigatórias**

**4.1** Declaração de inexistência de fato impeditivo à sua participação; que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar ou suspensão de licitar com a Administração e que se compromete a comunicar ocorrência de quaisquer fatos supervenientes (conforme Modelo - Anexo 6);

**4.2** Declaração Negativa de empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 anos (conforme Modelo Anexo 3).

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

## **EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

4.3 Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, (Conforme Modelo Anexo 5).

4.4 Quanto as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), deverão apresentar Declaração (Modelo Anexo 7), visando o exercício do Direito de Preferência previsto na Lei Complementar 123/2006.

## **5 Qualificação Econômico-Financeira**

5.1 **Certidão Negativa de feitos sobre Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de apresentação da proposta, desde que em validade.

## **5.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

5.2.1 A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias, contados da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar nos documentos.

5.2.2 A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração Pública ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.2.3 Os documentos que não constarem prazo de validade (exceto os impressos informatizados obtidos via Internet e aqueles mencionados nos itens 1 e 5 deste Anexo), serão considerados válidos, por esta municipalidade e para efeito desta licitação, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição dos mesmos.

5.2.4 Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei n.º 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

5.2.5 Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com n.º. CNPJ e endereço respectivo:

5.2.6 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

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

5.2.8 Se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.2.9 As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação arrolada no item 2, mesmo que apresentem alguma restrição.

5.2.10 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 02(dois) dias úteis, prorrogável por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.2.11 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

**EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

ANEXO 3

## DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS MENORES

At. – Pregoeiro Oficial

Pregão Eletrônico n.º XXX/XXXX

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

DECLARAR, para fins de participação no processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

---

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

**EDITAL**

ANEXO 4

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

## CARTA PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº (.../14)- Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01 , que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

e-mail:

DADOS BANCÁRIOS: NOME E Nº DO BANCO, Nº DA AGÊNCIA, Nº DA CONTA

CORRENTE,

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO SE HOUVER:

### 2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR) - Deverá ser cotado, preço unitário e total de acordo com o Anexo 1 do Edital.

Lote	Código	Qtde	Unid.	Descrição	Marca	Preço Unitário	Preço Total

A proposta terá validade: de acordo com o Edital.

O Prazo de Entrega: de acordo com o Edital.

A condição de pagamento: de acordo com o Edital.

- 2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (frete, obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

**(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)**



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**  
**EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

## ANEXO 5

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

“DECLARAÇÃO”

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

At. – Pregoeiro Oficial

Pregão n.º XXX/XXXX

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

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

Por ser verdade assina a presente .

....., ..... de ..... de 2014.

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

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

**EDITAL**

ANEXO 6

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

At. – Pregoeiro Oficial

Pregão Presencial n.º XXX/XXXX

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

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar ou suspensão de licitar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2014.

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

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

**EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

ANEXO 7

**Pregão Eletrônico nº XXX/2014**

## **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

At. – Pregoeiro Oficial

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº .....DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

..... de ..... de 2014.

.....  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

**EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

## ANEXO 8

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº <nroata>

VENCIMENTO: <dtvencito>

PREGÃO ELETRÔNICO Nº <Pregao> -

<objeto>

Aos <DIA>º dia do mês de <MES> de <ANO>, nas dependências da **Prefeitura Municipal de Marília**, inscrita no **CNPJ sob o nº 44.477.909/0001-00**, situada na Rua Bahia 40, neste ato representada pelo(s) Secretário(s) Municipal(is) abaixo assinado(s), nos termos do art. 15 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 9 de junho de 1.994, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº <Pregao>, que para todos os fins, faz parte da presente Ata como se transcrita estivesse, homologada em <dtence>, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da Empresa <Fornecedor>, CNPJ <Cnpj>, com sede a <Endereco>, representada neste ato por, XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG ..... e CPF ..... – classificada, observada as condições do Edital que rege o Pregão ELETRÔNICO e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a aquisição dos produtos especificados no “Documento 01” em anexo.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, a partir da data da sua assinatura.

### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

Os preços ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços constam do “Documento01” em anexo.

### CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

Os pagamentos ao Fornecedor serão correspondentes às quantidades dos produtos fornecidos, no prazo estipulado no Edital, ou seja, em 30(trinta) dias após a entrega dos produtos.

**A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem de Pagamento Bancária ou Duplicata em Carteira.**

Os dados bancários da CONTRATADA, para feito do disposto desta Cláusula, são os seguintes:

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

## **EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

Nome e nº do Banco: <Banco>  
Número da Agência Bancária: <Agencia>  
Número da Conta Corrente: <conta>  
Código de Identificação (se houver): -

### **CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades da Prefeitura Municipal de Marília.

#### **Parágrafo Primeiro**

Dentro do prazo de vigência do Registro dos Preços, o Fornecedor será OBRIGADO ao fornecimento dos produtos desde que obedecidas as condições do Documento 01 ou da Autorização de Fornecimento, conforme previsão de Edital do Pregão ELETRÔNICO N° <Pregao>.

#### **Parágrafo Segundo**

A Prefeitura de Marília promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

#### **Parágrafo Terceiro**

O fornecimento será precedido pela Autorização de Fornecimento, emitida pela Prefeitura de Marília e entregue ao Fornecedor, que terá o prazo previsto no Edital de Licitação para proceder à entrega do produto.

#### **Parágrafo Quarto**

O Fornecedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

### **CLÁUSULA SEXTA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- a. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, em especial a Lei 10520/02, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal.
- b. No caso de inexecução parcial do ajustado ficará a empresa vencedora sujeita a multa de 30% (trinta por cento) do valor dos produtos não entregues;
- c. No caso de inexecução total do ajustado ficará a empresa vencedora sujeita a multa de 50% (cinquenta por cento) do valor dos produtos não entregues.
- d. Em caso de atraso no cumprimento do prazo de entrega, estará a vencedora sujeita às seguintes penalidades, sempre relativas ao valor empenhado.
- e. Atraso de até 10 dias, multa de 0,25% ao dia.
- f. Atraso de 11 a 20 dias, multa de 0,50% ao dia.
- g. Atraso superior a 20 dias, multa de 1% ao dia.
- h. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo,

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

## **EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura Municipal de Marília, pelo infrator:

i. Advertência.

j. Multa.

k. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02(dois) anos.

l. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou penalidade.

m. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

### **Parágrafo Primeiro**

Para fins do que vem estabelecido nas alíneas acima, será realizado o processo administrativo pertinente.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

As entregas ocorrerão em horário e local indicados no Edital, sempre na cidade de Marília/SP.

### **Parágrafo Primeiro**

Correrão por conta exclusiva do Fornecedor as despesas com embalagens, seguro e transporte dos materiais até os locais de entrega.

### **Parágrafo Segundo**

Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os produtos não atendem às especificações constantes do Anexo 01 - do Edital do Pregão Eletrônico que precedeu a formalização desta Ata –, poderá a Prefeitura de Marília rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se o Fornecedor providenciar a substituição dos materiais não aceitos no prazo de 10 (dez) dias.

### **Parágrafo Terceiro**

A Prefeitura de Marília reserva-se o direito de proceder, no prazo de 10 (dez) dias, à inspeção de qualidade nos produtos e rejeitá-los, integralmente ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado.

### **Parágrafo Quarto**

O aceite/aprovação dos produtos pela Prefeitura de Marília, não exclui a responsabilidade civil do Fornecedor por vícios de quantidades ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo 01 – do Edital do Pregão que precedeu a formalização desta Ata -, verificadas posteriormente, garantindo-se a Prefeitura de Marília as faculdades previstas no art. 18, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

### **CLÁUSULA OITAVA – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito:

-

a) Pela Prefeitura de Marília, quando:

# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

**EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

- 1 O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços
- 2 O Fornecedor der causa a rescisão administrativa da presente avença decorrente de Registro de Preços, a critério da Prefeitura de Marília;
- 3 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do presente instrumento decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pela Prefeitura de Marília;
- 4 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 5 Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura de Marília;

b) Pelo Fornecedor, quando:

1 Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitando de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Prefeitura de Marília, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

## **Parágrafo Primeiro**

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta Cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos do processo administrativo licitatório que originou a presente Ata de Registro de Preços.

## **Parágrafo Segundo**

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

## **Parágrafo Terceiro**

A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado a Prefeitura de Marília a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

# Prefeitura Municipal de Marília

*Estado de São Paulo*

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

**EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

## CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS

### **Parágrafo Primeiro**

Integra esta Ata, o “Documento 01”, onde se descreve todas as classificações dos itens cotados pela empresa.

### **Parágrafo Segundo**

Fica eleito o foro da cidade de Marília/SP para dirimir as dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justos e compromissados, assinam as partes o presente instrumento.

Marília, <DATA\_EXTENSO>.

ASSINATURAS



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE SUPRIMENTOS**

**EDITAL**

PE N.º	
133/2014	
FL. N.º	VISTO

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Órgão ou Entidade:** Prefeitura Municipal de Marília.

**Ata de Registro de Preços n.º:**

**Objeto:**

**Contratante:** MUNICÍPIO DE MARÍLIA.

**Contratada:**

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, damos-nos por CIENTES do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Declaramo-nos ainda cientes de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Marília, <DATA\_EXTENSO>.

Pelo **CONTRATANTE:**

Pela **CONTRATADA:**

**Modalidade:** PREGÃO ELETRÔNICO nº

**Objeto:**

Documento 1

**Fornecedor:**

ITENS