



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 49/2021

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Suprimentos

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO.

Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI, nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:

Endereço:

Fone: (.....)..... E-mail:

Nome:.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO** acima citado, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhora preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

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

Recomendamos ainda, consultas ao site: www.itapevi.sp.gov.br, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL).....de.....de 2021.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO nº 49/2021

Processo Administrativo SUPRI 128/2021

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Suprimentos, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO** para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO**, conforme descrição do Memorial Descritivo e demais anexo, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto nº 5.289/2017 de 19 de Outubro de 2017 e alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 5.289 de 19 de Outubro de 2017 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

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

Período para cadastro de propostas iniciais: 31/05/2021 às 9h até 16/06/2021 às 9h

Data da Abertura da sessão pública: 16/06/2021 às 9h01min

Início do pregão (fase competitiva): 16/06/2021 às 9h10min

A etapa de lances terá duração de 10 (dez minutos) podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.8. do edital.

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

Endereço eletrônico do site: [https://https://www.bbmnetlicitacoes.com.br](https://www.bbmnetlicitacoes.com.br)

Endereço da Secretaria de Suprimentos: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – vila Nova Itapevi – Itapevi - SP

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Aplic.
00285	10.01.00	3.3.90.30.16	15 451 0010	2002	01	1100000
00305	14.01.00	3.3.90.30.16	08 244 0015	2002	01	5100000
00262	12.01.00	3.3.90.30.16	27 813 0013	2002	01	1100000
00579	16.01.00	3.3.90.30.16	06 122 0017	2002	01	1100000
00170	05.01.00	3.3.90.30.16	04 123 0008	2002	01	1100000
00024	03.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0003	2002	01	1100000
00133	06.01.00	3.3.90.30.16	23 122 0006	2002	01	1100000
00216	09.01.00	3.3.90.30.16	15 122 0009	2002	01	1100000
00334	07.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0007	2002	01	1100000
01104	07.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0007	2087	01	1100000
00167	04.01.00	3.3.90.30.16	03 091 0004	2002	01	1100000
00550	18.01.00	3.3.90.30.16	13 392 0012	2002	01	1100000
01030	15.01.00	3.3.90.30.16	18 541 0009	2002	01	1100000
00532	17.01.00	3.3.90.30.16	15 122 0018	2002	01	1100000
00008	02.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0001	2002	01	1100000
00245	08.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0007	2002	01	1100000
00881	11.01.00	3.3.90.30.16	12 122 0011	2002	01	1100000
00405	11.02.00	3.3.90.30.16	12 361 0011	2002	01	2200000
00437	11.02.00	3.3.90.30.16	12 365 0011	2002	01	2120000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

00937	11.02.00	3.3.90.30.16	12 365 0011	2002	01	2130000
00457	11.02.00	3.3.90.30.16	12 366 0011	2002	01	2200000
00473	11.02.00	3.3.90.30.16	12 367 0011	2002	01	2400000
01560	13.01.00	3.3.90.30.16	10 122 0014	2002	01	1100000
00879	13.01.00	3.3.90.30.16	10 122 0014	2002	01	3100000
01275	13.01.00	3.3.90.30.16	10 301 0014	2002	01	1100000
00675	13.01.00	3.3.90.30.16	10 301 0014	2002	01	3100000
00676	13.01.00	3.3.90.30.16	10 302 0014	2002	01	3100000
00739	13.01.00	3.3.90.30.16	10 302 0014	2002	01	3020001
00861	13.01.00	3.3.90.30.16	10 302 0014	2002	05	3020002

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I–Memorial Descritivo e quantidades estimadas;

ANEXO II–Decréscimo mínimo por lance;

ANEXO III –Modelo de Habilitação Prévia;

ANEXO IV – Modelo de Proposta;

ANEXO V–Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

ANEXO VI– Modelo de declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

ANEXO VII– Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO VIII–Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;

ANEXO IX–Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

ANEXO X–Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO XI –Termo de ciência e notificação.

ANEXO XII – Comunicado

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos poderão retirá-lo gratuitamente na página da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br> ou <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

Pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, na opção solicitar esclarecimentos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO**, conforme Anexo I e demais anexos integrantes deste Edital.

2. DAS 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 (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Municipal, **Rafael Gangi Tupiniquim**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/1993 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 6.274/2008 e suas alterações.

3.2. A existência de preços registrados não impede o Município de Itapevi, sempre que julgar conveniente e oportuno, de efetuar contratações por meio de procedimento licitatório específico ou diretamente, respeitada a legislação vigente.

3.3. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o interessado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução de serviços, nas condições preestabelecidas.

3.4. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho, solicitação de execução de serviço, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 14 do Decreto Municipal nº 6.274, de 22 de Fevereiro de 2008.

4. DO PRAZO DE VALIDADE

4.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a(s) vencedora(s) do presente certame terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, à luz do disposto no artigo 15, §3º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993.

4.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Itapevi não ficará obrigada a adquirir o(s) produto(s), objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à(s) empresa(s) detentora(s) da ATA, assegurada, no entanto, a(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da etapa competitiva de lances.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame:

6.1.1. Poderão participar dos **lotes 01 ao 07 e 15** do presente certame todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

6.1.2. Para os **lotes 08 ao 14 e do 16 ao 21**, somente poderão participar **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte**, interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

6.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

6.3. Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi, deverão nomear através de Termo de Adesão com firma reconhecida operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

6.4. Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>. Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Prefeitura Municipal de Itapevi.

6.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6.5.1. Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico, preenchido no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, efetuando o procedimento mencionado no site.

6.6. Não será permitida a participação:

6.6.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

6.6.2. De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 14.4. alínea "a.1";

6.6.3. De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.6.4. De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;

6.6.5. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) Abrir as propostas de preços;

d) Analisar a aceitabilidade das propostas;

e) Desclassificar propostas indicando os motivos;

f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor preço;

g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) Declarar o vencedor;

i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;

k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, acesso "Credenciamento – Licitantes (Fornecedores)".

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de Segunda à Sexta-feira, das 08:00 às 18:00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"

9.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.7. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

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 a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade;

10.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

10.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por **PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA**, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (02:30), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "Dou-lhe uma" ou "Dou-lhe duas", o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

10.7. 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.

10.8. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser remetidos pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no "chat", o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme subitem 10.9.

10.9. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preço**, para a Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - 2º andar - Vila Nova Itapevi - Itapevi - SP, CEP 06693-120.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **23.4. alíneas “a” a “f”** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

10.11. Recebida a documentação por e-mail o Pregoeiro verificará sua conformidade, informando no chat a relação de documentos recebidos e sua regularidade.

10.12. O pregoeiro informará no chat o início de prazo de 10 (dez) minutos para que os licitantes tendo interesse, solicitem que os documentos de habilitação do vencedor provisório lhes sejam encaminhados por e-mail. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

10.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição do objeto, conforme **Anexo I**;

10.14. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço global. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;

11.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, detalhadamente todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado, conforme **Anexo I** do edital.

11.3. A não inserção de arquivo ou informação contendo a especificação acima citada, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

11.4. O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula.

11.5. A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante. **ATENÇÃO** para não constar o nome da empresa ou qualquer dado identificador no corpo do documento, cabeçalho, rodapé, planilhas ou título do arquivo eletrônico.

11.6. A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

12.1. A Empresa vencedora deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido após a etapa de lances, 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, no prazo estipulado no item 10.11, deste edital, contendo:

a) Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

b) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo I, com indicação de marca**;

c) O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- d) O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- e) O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;
- f) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura da sessão.
- g) Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação
- h) A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital.

12.2. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o prazo para fornecimento, características do objeto e demais condições definidas neste edital.

13.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

13.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

13.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **13.2.e 13.3.** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

13.4.1. Será adotado, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e 147, de 07 de Agosto de 2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015.

13.4.2. A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do (ANEXO VII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

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

13.6. Deverá ser emitida pelo sistema Pregão Eletrônico a COV - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (**ANEXO VI**).

f) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993 (**ANEXO V**).

14.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em qualquer quantitativo.

14.2. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

14.3.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

14.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

14.3. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

14.6. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

14.6.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITEMS 10.10 E 10.11 DESTE EDITAL.

14.6.2. Em atendimento ao subitem 10.10., os documentos deverão ser encaminhados através do e-mail, em formato .pdf pesquisável.

14.6.3. Não será obrigatório o envio físico (subitem 10.11) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do subitem 10.10.

14.6.4. TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

c) Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

14.6.5. Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

14.6.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

14.6.7. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

15. DO VENCEDOR

15.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, **ANEXO I**, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

15.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A homologação do presente certame compete ao Senhor Secretário Municipal de Suprimentos, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

17. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1. A Contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

17.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, através da emissão da ata de registro de preços.

17.3. A Ata de Registro de Preços a ser firmada com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel entrega do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo X, observadas as condições específicas do Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

17.4. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

17.5. A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

18. DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente.

18.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.

18.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo à Secretaria de Suprimentos promover as necessárias negociações junto às fornecedoras.

18.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a fornecedora, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

18.4.1. Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

18.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria Municipal de Suprimentos) poderá:

18.5.1. Liberar a fornecedora do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço.

18.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal de Suprimentos, deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

18.7. A Secretaria de Suprimentos promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A Detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, solicitação de execução de serviço, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) por razões de interesse público.

19.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 19.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria Municipal de Suprimentos.

19.3. A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

20. DO PRAZO, FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

20.1. O objeto deverá ser entregue parceladamente, mediante Ordem de fornecimento, no Almoxarifado Central, localizado à Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesini - SP029, 1.730 –



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Galpão 20 – Centro Logístico Itapevi – Itapevi /SP, de Segunda à Sexta-feira, das 08:00 às 16:00, **em até 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da emissão de cada ordem de fornecimento.

20.2. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, sem ônus para Prefeitura.

20.2.1. Ocorrendo o descrito no Item 20.2. a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via "e-mail", sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

21. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

21.1. A CONTRATADA obrigará-se a entregar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

21.2. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros.

21.3. À Secretaria Municipal de Suprimentos, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias, através da emissão de Atestado de Recebimento.

21.4. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, a Secretaria Municipal de Suprimentos poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

b) Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

21.5. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

21.6. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 21.5. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com o fornecimento efetivamente realizado, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Suprimentos.

22.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

22.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Suprimentos, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

23. PENALIDADES

23.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

23.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

23.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 23.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

23.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 23.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

23.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

23.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

23.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

23.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

23.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

23.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Suprimentos, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

23.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

23.7.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

23.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

24. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

24.1. Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os interpostos, **UNICAMENTE** nos campos disponíveis **no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 3º (terceiro) dia corrido anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

25.2. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

25.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, §1º da Lei 8.666/1993.

25.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

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

25.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidos pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

25.7. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no artigo 49 da Lei de Licitações.

25.8. Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Senhor Rafael Gangi Tupiniquim (substituindo, caso necessite, o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 1280 de 25/03/2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 27 DE MAIO DE 2021.

José Mauro da Silva

Secretário Municipal de Suprimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO E QUANTIDADE ESTIMADA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de papelaria e escritório para as secretarias da Prefeitura do Município de Itapevi, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição tem como objetivo atender às demandas das diversas secretarias e departamentos da Prefeitura do Município de Itapevi, considerando as normas veiculadas pelo Art. 15, Inciso II da Lei nº 8.666/93, e permitir um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, justifica-se o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas; quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a aquisição dos itens por lote(s), conforme discriminado no Termo de Referência. A adoção da tal medida se faz necessária, e adequada, para padronizar as rotinas desta Municipalidade, bem como evitar o aumento do número de fornecedores, favorecendo a rotina do Departamento de Almoxarifado, diante de eventuais descompassos decorrentes do fornecimento de produtos por diferentes fornecedores, uma vez que, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, a saber: fornecimento, vida útil e garantia dos produtos.

3. DAS QUANTIDADES E DESCRIÇÕES

AMPLA PARTICIPAÇÃO			
LOTE 01			
It	Descrição mínima	Qt	Un.
1	Apontador para lápis com depósito de aproximadamente 60mm de altura; 25mm x 20mm de largura; material transparente, com lâmina de aço temperado.	1339	UNID
2	Bloco para recado autoadesivo, sem pauta, medindo no mínimo 38 mm x 51 mm. Confeccionado com papel e adesivo acrílico. Embalagem plástica contendo 4 blocos com 50 folhas cada. Constar na embalagem: informações do produto.	2757	PCT
3	Bloco milimetrado, formato A4, com gramatura de 63 g/m ² . Embalagem contendo 50 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	600	PCT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

AMPLA PARTICIPAÇÃO			
LOTE 02			
It	Descrição mínima	Qt	Un.
4	Envelope de papelaria, com gramatura de 75 g/m ² , com as seguintes dimensões: 114 mm x 229 mm largura. Embalagem em caixa de papelão contendo 500 unidades. Constar na embalagem: informações do produto	362	CX
5	Envelope de papelaria, na cor kraft natural, com gramatura de 80 g/m ² , tipo saco com aba, com as seguintes dimensões: 176 mm x 250 mm largura. Embalagem em caixa contendo 500 unidades. Constar na embalagem: informações do produto	431	CX
6	Envelope de papelaria, na cor kraft natural, com gramatura de 80 g/m ² , tipo saco com aba, com as seguintes dimensões: 240 mm x 340 mm largura. Embalagem em caixa contendo 250 unidades. Constar na embalagem: informações do produto	825	CX
7	Envelope de papelaria, na cor kraft natural, com gramatura de 80 g/m ² , tipo saco com aba, com as seguintes dimensões: 310 mm x 410 mm largura. Embalagem em caixa contendo 100 unidades. Constar na embalagem: informações do produto	967	CX
8	Envelope de papelaria, na cor off-set branco, com gramatura de 110 g/m ² , tipo saco com aba, com as seguintes dimensões: 240 mm x 340 mm largura. Embalagem em caixa, contendo 250 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.	895	CX
9	Envelope de papelaria, na cor ouro, com gramatura de 80 g/m ² , tipo saco com aba, com as seguintes dimensões: 240 mm x 340 mm largura. Embalagem em caixa contendo 250 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.	589	CX

AMPLA PARTICIPAÇÃO			
LOTE 03			
It	Descrição mínima	Qt	Un.
10	Papel sulfite plotter 75 g/m ² , branco, bobina medindo 914 mm x 50 m. Embalagem plástica. Constar na embalagem: informações do produto.	50	RL
11	Etiqueta autoadesiva branca, formato A4, medindo 199,6 mm x 143,5 mm. Embalagem em caixa contendo 200 etiquetas. Constar na embalagem: informações do produto.	493	CX
12	Etiqueta autoadesiva branca, formulário contínuo, medindo 107 mm x 36 mm, 1 carreira. Embalagem em caixa contendo 4.000 etiquetas. Constar na embalagem: informações do produto.	192	CX
13	Etiqueta autoadesiva branca, medindo 33,9 mm x 101,6 mm, embalagem contendo 350 etiquetas. Constar na embalagem: informações do produto.	171	CX
14	Papel carbono azul, medindo 220 mm x 330 mm. Embalagem em caixa contendo 100 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	66	CX
15	Papel vergê 180 g/m ² , na cor branco (diamante), formato A4. Acondicionado em embalagens que preservem a integridade do produto, contendo 50 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	823	CX
16	Caderno universitário capa dura, 1 x 1 matéria, espiral, 96 folhas, pautado e margeado frente e verso. Dimensões mínimas 200mmx275mm. Miolo papel, branco, gramatura 56 g/m ² . Acabamento da capa em plastificação ou verniz UV com cobertura total. Gramatura mínima de 56 g/m ² . Deverá conter na contracapa os dados do fabricante.	2122	UNID
17	Caixa dupla articulável para correspondência, cristal ou fumê. Confeccionada em poliestireno. Acondicionado em embalagem apropriada. Constar na embalagem: informações do produto.	552	UNID



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

18	Prancheta acrílica, tamanho ofício, com prendedor de papéis metálico.	1741	UNID
19	Porta caneta, papel, clips, 100 % acrílico, medindo aproximadamente 233 mm x 60 mm, contendo compartimento para acondicionar canetas, papéis e clips. Constar na embalagem: informações do produto.	649	UNID
20	Quadro em cortiça para fixação de avisos, com moldura em perfil de madeira natural maciça, medindo aproximadamente 80 cm x 100 cm. Composição: chapa de fibra PO duplex ou triplex, cortiça natural, chapa de fibra de madeira reflorestada com 3 mm, moldura de madeira natural maciça e fundo com chassi reforçado. Constar na embalagem: etiqueta com marca e dados de identificação do produto.	470	UNID
21	Capa para encadernação em polipropileno, na cor preta, tamanho A4 210 mm x 297 mm. Embalagem plástica contendo 100 unidades. Constar na embalagem: informações do produto	1107	PCT
22	Capa para encadernação em polipropileno, na cor transparente, tamanho A4 210 mm x 297 mm. Embalagem plástica contendo 100 unidades.	1109	PCT

AMPLA PARTICIPAÇÃO

LOTE 04

It	Descrição mínima	Qt	Un.
23	Caixa para arquivo morto em PVC polionda, na cor azul, tamanho ofício, medindo aproximadamente 36cm x 24,5cm x 13cm. Constar impresso em 3 partes do corpo do produto: campo para inclusão da referência, local, mês e conteúdo. Embalagem contendo 50 unidades.	1366	PCT

AMPLA PARTICIPAÇÃO

LOTE 05

It	Descrição mínima	Qt	Un.
24	Espiral para encadernação, preto em PVC 09 mm para encadernar 50 folhas. Embalagem plástica contendo 100 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.	1428	PCT
25	Espiral para encadernação, preto em PVC 14 mm para encadernar 85 folhas. Embalagem plástica contendo 100 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.	1521	PCT
26	Espiral para encadernação, preto em PVC 20 mm para encadernar 120 folhas. Embalagem plástica contendo 70 unidades. Constar na embalagem: informações do produto	1616	PCT
27	Espiral para encadernação, preto em PVC 40 mm para encadernar 350 folhas. Embalagem plástica contendo 20 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.	411	PCT

AMPLA PARTICIPAÇÃO

LOTE 06

It	Descrição mínima	Qt	Un.
28	Envelope plástico para catálogo com 4 furos, tamanho ofício, medindo 240 mm x 330 mm. Constar na embalagem: informações do produto.	63900	UNID
29	Pasta catálogo com 50 envelopes. Envelopes com espessura de 15 a 16	1417	UNID



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

	micras, revestida com PVC preta, contendo 4 parafuso plástico e bolso na capa frontal interna medindo 10 cm de altura x 23,5 cm de largura, capa medindo 23 cm x 32 cm, com visor contendo etiqueta em papel cartão com informações do produto.		
30	Pasta plástica canaleta, A4, solda reforçada e pontilhada. Embalagem plástica contendo 10 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.	506	PCT
31	Pasta plástica em L, tamanho ofício, solda reforçada e pontilhada, gramatura: 0,15mp. Embalagem plástica contendo 10 unidades.	2156	PCT
32	Pasta polionda com aba e elástico, na cor azul, medindo aproximadamente 33cm x 24cm x 20mm.	2177	UNID
33	Borracha de papelaria, feita de látex natural, tipo escolar, para lápis e grafite, no formato retangular, número 40, na cor branca e suas condições deverão estar de acordo com as normas nbr-11786 e nbr-15236; com certificação compulsória Inmetro.	1007	UNID

AMPLA PARTICIPAÇÃO

LOTE 07

It	Descrição mínima	Qt	Un.
34	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; modelo descartável; corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0mm, média; na cor azul; com tampa protetora removível ventilada, na cor da tinta; topeteira (tampa do topo) fixa. Acondicionado em caixas contendo 50 unidades cada.	1139	CX
35	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; modelo descartável; corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0mm, média; na cor preta; com tampa protetora removível ventilada na cor da tinta; topeteira (tampa do topo) fixa. Acondicionado em caixas contendo 50 unidades cada.	373	CX
36	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; modelo descartável; corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0mm, média; na cor vermelha; com tampa protetora removível ventilada na cor da tinta; topeteira (tampa do topo) fixa. Acondicionado em caixas contendo 50 unidades cada.	285	CX

COTA RESERVADA

LOTE 08

It	Descrição mínima	Qt	Un.
37	Caneta marca texto; corpo em polipropileno opaco; ponta 3 a 5mm; na cor amarela. Acondicionado em caixas contendo 12 unidades cada. Constar na embalagem: informações do produto.	417	CX
38	Caneta marca texto; corpo em polipropileno opaco; ponta 3 a 5mm; na cor azul. Acondicionado em caixas contendo 12 unidades cada. Constar na embalagem: informações do produto.	323	CX
39	Caneta marca texto; corpo em polipropileno opaco; ponta 3 a 5mm; na cor verde. Acondicionado em caixas contendo 12 unidades cada. Constar na embalagem: informações do produto.	327	CX
40	Caneta permanente para cd e dvd, ponta de poliéster com 1 mm. Acondicionado em caixas contendo 12 unidades cada. Constar na embalagem: informações do produto.	220	CX

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COTA RESERVADA			
LOTE 09			
It	Descrição mínima	Qt	Un.
41	Cesto de madeira para lixo, medindo aproximadamente 25cm x 12,5cm x 25cm, capacidade para 10 litros.	399	UNID

COTA RESERVADA			
LOTE 10			
It	Descrição mínima	Qt	Un.
42	Clipe; de aço; formato paralelo; niquelado; nr. 2/0. Caixa contendo 100 unidades.	652	CX
43	Clipe; de aço; formato paralelo; niquelado; nr. 4/0. Com aproximadamente 500g.	540	CX
44	Clipe; de aço; formato paralelo; niquelado; nr. 6/0. Com aproximadamente 500g.	378	CX
45	Clipe; de aço; formato paralelo; niquelado; nr. 8/0. Com aproximadamente 500g.	433	CX
46	Clipe; de aço; formato paralelo; niquelado; nr. 10/0. Com aproximadamente 500g.	471	CX

COTA RESERVADA			
LOTE 11			
It	Descrição mínima	Qt	Un.
47	Cola instantânea de precisão contendo 2g	837	UNID
48	Cola branca, com no mínimo 100 g, atóxica, lavável. Composição: resina de PVA. Acondicionado em frasco com bico aplicador extra fino e tampa rosqueável antiasfixiante. Constar na embalagem: informações do produto. Com selo do INMETRO na embalagem	4301	UNID
49	Cola bastão com no mínimo 8grs; não tóxica, lavável. Composição: água, polímero de sódio. Validade no produto. Marca do fabricante com selo do INMETRO na embalagem do produto	4025	UNID

COTA RESERVADA			
LOTE 12			
It	Descrição mínima	Qt	Un.
50	Colchete nº 06. Embalagem contendo 72 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.	287	CX
51	Colchete nº 12. Embalagem contendo 72 unidades. Constar na embalagem: informações do produto	387	CX

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

52	Corretivo líquido a base de água, contendo 18 ml. Composição: veículo aquoso, dispersantes e dióxido de titânio. Embalagem contendo 12 unidades. Constar na embalagem: informações do produto. Com selo do INMETRO na embalagem	1095	UNID
53	Elástico látex nº 18, natural. Embalagem plástica contendo 100 g. Constar na embalagem: informações do produto.	1892	PCT
54	Estilete com cabo em plástico rígido, lâmina de aço carbono de 18mm de largura. avanço graduável com trava de segurança. Constar na embalagem: informações do produto.	965	UNID
55	Estilete com cabo em plástico rígido, lâmina de aço carbono de 9mm de largura. avanço graduável com trava de segurança. Constar na embalagem: informações do produto.	725	UNID
56	Extrator de grampos, em aço cromado, tipo espátula.	1130	UNID

COTA RESERVADA**LOTE 13**

It	Descrição mínima	Qt	Un.
57	Fita adesiva transparente, 12 mm x 65 m. Composição em filme de bopp acrílico a base de água. Embalagem plástica contendo 10 rolos. Constar na embalagem: informações do produto	585	PCT
58	Fita adesiva transparente, 48 mm x 50 m. Composição em filme de bopp acrílico a base de água. Embalagem plástica contendo 5 rolos. Constar na embalagem: informações do produto.	1982	PCT
59	Fita crepe, 48 mm x 50 m. Embalagem plástica contendo 2 rolos. Constar na embalagem: informações do produto.	1269	PCT
60	Fita dupla face, 12 mm x 30 m. Composição: filme de polipropileno e adesivo acrílico à base de água. Embalagem plástica contendo 6 rolos. Constar na embalagem: informações do produto.	634	PCT

COTA RESERVADA**LOTE 14**

It	Descrição mínima	Qt	Un.
61	Grampeador de mesa, estrutura metálica para grampo 26/6, com base de 18 cm. Capacidade: 25 folhas	900	UNID
62	Grampeador profissional, estrutura metálica para grampo 23/13, com base de 28cm. Capacidade 100 folhas	207	UNID
63	Grampo para grampeador - Modelo 23/13. Metal galvanizado. Caixa contendo 5.000 unidades.	860	CX
64	Grampo para grampeador - Modelo 26/6. Metal galvanizado. Caixa contendo 5.000 unidades.	994	CX
65	Grampo trilho plástico. Embalagem plástica contendo 50 conjuntos. Constar na embalagem: informações do produto.	4786	PCT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

AMPLA PARTICIPAÇÃO			
LOTE 15			
It	Descrição mínima	Qt	Un.
66	Lápis preto, matéria da carga mina grafite na cor preta; número nr.2=b; medindo no mínimo 170mm; nome do fabricante impresso na embalagem e no produto; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional: apontado	26225	UNID
67	Pasta arquivo registrador de A a Z, cor preta, capa em lâmina de pvc cristal com abertura superior em toda sua extensão e no verso da capa bolso em lâmina de pvc cristal, com ferragem niquelada composta por 02 argolas internas em formato semi-circular (D) com trave abre/fecha e protetor plástico, na parte central da lombada conter: visor plástico em pvc com etiqueta não adesiva para inclusão de dados. O produto deverá atender as seguintes dimensões: Pasta: 34,5 cm de altura x 28 cm de largura x 8 cm de lombada, visor plástico: 6 cm de largura x 10 cm de altura x 0,20 mm de espessura. Conter na parte interna da contracapa plástico de pvc com a marca do fabricante	6535	UNID
68	Pasta com aba e elástico, na cor azul, confeccionada em papel cartão 300 g/m ² . O produto deverá medir aproximadamente 22,5 cm x 34 cm.	1925	UNID
69	Pasta com grampo trilha em papelão tamanho A4 na cor azul. Gramatura: 250 a 300g/m ²	1475	UNID
70	Pasta suspensa kraft completa, medindo aproximadamente 36 cm de largura x 24 cm de altura. Deverá vir acompanhando visor, etiqueta, hastes e grampos plásticos. Embalagem em caixa contendo 50 unidades. Constar na embalagem: informações do produto	3893	CX
71	Percevejo; de metal latonado; com cabeça de 10mm. Caixa contendo 100 unidades.	871	CX
72	Perfurador de papel, em estrutura metálica, com capacidade de 20 folhas de 75 G/M ² , com 2 vazadores.	873	UNID

COTA RESERVADA			
LOTE 16			
It	Descrição mínima	Qt	Un.
73	Pincel atômico; na cor azul; com ponta de feltro chanfrada; do tipo recarregável. O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 12 unidades cada.	211	CX
74	Pincel atômico; na cor preta; com ponta de feltro chanfrada; do tipo recarregável. O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 12 unidades cada.	179	CX
75	Pincel atômico; na cor verde; com ponta de feltro chanfrada; do tipo recarregável. O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 12 unidades cada.	165	CX
76	Pincel atômico; na cor vermelha; com ponta de feltro chanfrada; do tipo recarregável. O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 12 unidades cada.	180	CX

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COTA RESERVADA			
LOTE 17			
It	Descrição mínima	Qt	Un.
77	Régua de uso escolar/escritório, de plástico duro (acrílico ou equivalente), medindo 30 cm, espessura de 3 mm, com escala em milímetro em baixo relevo e borda chanfrada, na cor cristal transparente.	2201	UNID
78	Tesoura multiuso para escritório, com ponta em aço inoxidável, medindo aproximadamente 20 cm de comprimento. Embalagem em blister. Constar na embalagem: informações do produto.	1170	UNID
79	Umedecedor de dedos; suporte de plástico, contendo 12g; tipo creme; composto de ácido graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática. O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 12 unidades cada	472	CX
80	Visor e etiqueta para pasta suspensa confeccionados em cartolina 120 g/m ² branca e visor de PVC. Embalagem com 50 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.	1212	CX

COTA RESERVADA			
LOTE 18			
It	Descrição mínima	Qt	Un.
81	Mídia CD-R gravável, com capacidade para gravação de até 80 min / 700 MB / 52X. Embalagem individual. Constar na embalagem: informações do produto.	2785	UNID
82	Mídia CD-RW, capacidade de até 80 min / 700 MB / 12 x. Embalagem individual. Constar na embalagem: informações do produto.	2125	UNID
83	Mídia DVD-RW, capacidade de até 120 min / 4.7 GB / 4 x. Embalagem individual. Constar na embalagem: informações do produto.	3280	UNID
84	Pen drive 8GB - USB 2.0. Embalagem em blister. Constar na embalagem: informações do produto.	1325	UNID

COTA RESERVADA			
LOTE 19			
It	Descrição mínima	Qt	Un.
85	Livro Ata, com capa dura, medindo aproximadamente 20,6 x 30cm, contendo 100 folhas numeradas e pautadas. Constar na embalagem: informações do produto.	529	UNID
86	Livro Ata, com capa dura, medindo aproximadamente 20,6 x 30cm, contendo 200 folhas numeradas e pautadas. Constar na embalagem: informações do produto.	428	UNID
87	Livro de Protocolo para correspondência, com capa dura, medindo aproximadamente 16 x 22cm, contendo 100 folhas numeradas. Constar na embalagem: informações do produto.	776	UNID



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COTA RESERVADA			
LOTE 20			
It	Descrição mínima	Qt	Un.
88	Bobina para calculadora, medindo 57mm x 30 metros. Constar na embalagem: informações do produto.	70	UNID
89	Apagador de plástico com feltro magnético para quadros brancos, medindo aproximadamente 14,7 x 5,30cm. Constar na embalagem: informações do produto.	44	UNID
90	Marcador para quadro branco na cor azul, com ponta macia de aproximadamente 4mm e espessura de escrita de 2 a 3mm. Constar na embalagem: informações do produto.	146	UNID
91	Marcador para quadro branco na cor preto, com ponta macia de aproximadamente 4mm e espessura de escrita de 2 a 3mm. Constar na embalagem: informações do produto.	146	UNID
92	Marcador para quadro branco na cor vermelho, com ponta macia de aproximadamente 4mm e espessura de escrita de 2 a 3mm. Constar na embalagem: informações do produto.	146	UNID
93	Marcador para quadro branco na cor verde, com ponta macia de aproximadamente 4mm e espessura de escrita de 2 a 3mm. Constar na embalagem: informações do produto.	146	UNID

COTA RESERVADA			
LOTE 21			
It	Descrição mínima	Qt	Un.
94	Calculadora de mesa de 8 dígitos, na cor preta ou cinza; alimentação: pilha AA, com 6 meses de garantia.	157	UNID
95	Pilha Comum AA.	416	UNID

Valor Total Estimado R\$ 2.978.474,01 (Dois milhões e novecentos e setenta e oito mil e quatrocentos e setenta e quatro reais e um centavo)

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Os itens serão entregues quando solicitado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no Almoxarifado Geral, sito à (CLI) – SP 29 Rod. Cel. PM. Nelson Tranchesi, 1730 – Galpão 20 - Itapevi/ SP, de Segunda a Sexta-Feira, das 08:30 as 16:00, de forma parcelada, em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento de cada “Ordem de Fornecimento” expedida pela Secretaria Municipal de Suprimentos.

4.2. A Prefeitura poderá modificar o local da entrega dos itens da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.

4.3. Ocorrendo o descrito no item 4.2. a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

5. DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

6. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

6.1. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros. À Secretaria Municipal de Suprimentos, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias, através da emissão de Atestado de Recebimento.

6.2. Constatadas quaisquer irregularidades nos itens, a Secretaria Municipal de Suprimentos poderá:

- a) rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;
- b) determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c) determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções.

6.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.4. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

6.5. Caberá à Secretaria Municipal de Suprimentos exercer ampla fiscalização ao objeto contratado, informando à contratada sobre qualquer irregularidade que houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

DESCRIÇÃO	DECRÉSCIMO MÍNIMO
LOTE 01	R\$ 150,00
LOTE 02	R\$ 1.600,00
LOTE 03	R\$ 1.950,00
LOTE 04	R\$ 2.300,00
LOTE 05	R\$ 700,00
LOTE 06	R\$ 500,00
LOTE 07	R\$ 300,00
LOTE 08	R\$ 200,00
LOTE 09	R\$ 40,00
LOTE 10	R\$ 200,00
LOTE 11	R\$ 170,00
LOTE 12	R\$ 125,00
LOTE 13	R\$ 600,00
LOTE 14	R\$ 700,00
LOTE 15	R\$ 3.000,00
LOTE 16	R\$ 200,00
LOTE 17	R\$ 300,00
LOTE 18	R\$ 500,00
LOTE 19	R\$ 140,00
LOTE 20	R\$ 20,00
LOTE 21	R\$ 30,00

OBS: Os lances serão sobre os preços **totais** dos lotes.

A(s) empresa(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de 03(três) dias úteis após o término da sessão para apresentar(em) a(s) proposta(s) readequada(s), com descontos lineares com o mesmo percentual de desconto ofertado para o respectivo lote durante a sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão Eletrônico 49/2021

Processo SUPRI 128/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO

A.....(nome da licitante), por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data.....

.....
(Nome do licitante e representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico 49/2021

Processo SUPRI 128/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Avenida/Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail....., vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO**, de acordo com as exigências do presente edital.

COTA RESERVADA						
LOTE ____						
	Descrição	Qt	Un.	Marca	V. Unit.	V. Total
Valor Total do lote __:						

AMPLA PARTICIPAÇÃO						
LOTE ____						
t	Descrição	Qt	Un.	Marca	V. Unit.	V. Total
Valor Total do lote __:						

Valor Total da Proposta R\$ __, __ (_____)

1. Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Suprimentos. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da licitação.

2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3. Apresentamos, nossos dados bancários:
NOME DO BANCO nº
NOME DA AGÊNCIA nº
NÚMERO DA CONTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Local, ____ de _____ de 2021.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Eletrônico 49/2021

Processo SUPRI 128/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 19 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR COM A
PREFEITURA**

Pregão Eletrônico 49/2021

Processo SUPRI 128/2021

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E
ESCRITÓRIO**

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do Pregão ELETRÔNICO supra citado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, ____ de _____ de 2021.

assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006

Pregão Eletrônico 49/2021

Processo SUPRI 128/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do §4º do artigo 3 da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DE ACEITAÇÃO E DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico 49/2021

Processo SUPRI 128/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO

A (nome da licitante), sediada na (endereço completo), vem por meio desta declarar que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente pregão eletrônico.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico 49/2021

Processo SUPRI 128/2021

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ nº do Banco: _____

Agência: _____ conta corrente: _____

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2021

PREGÃO ELETRÔNICO nº 49/2021

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de ____, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, Estado de São Paulo, o Secretário de Suprimentos, José Mauro da Silva, RG nºe CPF nºapós a homologação do resultado obtido no **Pregão Eletrônico nº ____/2021, RESOLVE**, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.538/2008, bem como do Edital e Anexos deste certame, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas,

Para os itens abaixo indicados foram registrados os seguintes preços, ofertados pela empresa:

DETENTORA:....., inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à, Estado de, na cidade de, no bairro, CEP:, Telefone:, e-mail:, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhorportador da cédula de identidade RG nº e do CPF nº

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico 49/2021.

1.1. Das quantidades e valores contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1.A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 4.538/2008, e da Lei Federal nº 8.666/1993, no que couber.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços a serem registrados na presente Ata referem-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.

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 e bens registrados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

cabendo ao Departamento de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador desta Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.4.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

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 da Ata poderá:

3.5.1. Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

3.6. Não havendo êxito nas negociações a Secretaria Municipal de Suprimentos deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.7. O Departamento de Compras e Licitações promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição dos materiais.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesi - SP029, 1.730 – Galpão 20 – Centro Logístico Itapevi – Itapevi /SP, de Segunda à Sexta-feira, das 08:00 às 16:00, em dias úteis.

4.2. Cada entrega deverá ocorrer **em até 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de cada solicitação;

4.3. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, sem ônus para Prefeitura;

4.4. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega dos itens da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi;

4.4.1. Ocorrendo o descrito no Item 4.4. a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via “e-mail”, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço;

4.4. Os materiais deverão ser entregues de acordo com a especificação, e proceder à substituição do produto que for entregue em desacordo com o especificado no Edital, no prazo de 48 horas;

4.5. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros;

4.6. A CONTRATADA Responderá por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital;

4.7. Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, nos termos do artigo 55, XIII da Lei nº 8666/1993;

4.8. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata;

4.9. Correrão por conta da detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4.10. À Secretaria de Suprimentos caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso II, da Lei nº 8.666/1993:

a)provisoriamente, pelo prazo de até 3 (três) dias, recebido(s) por servidores previamente designados, para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal Eletrônica, para efeitos de verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

b)definitivamente, após 3 (três) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade, para a consequente aceitação do objeto entregue.

4.11. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria de Suprimentos poderá:

a) rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

b) determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

4.12. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.13. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 4.12. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com o fornecimento efetivamente realizado, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, nos dados da conta corrente informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Suprimentos.

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

5.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Suprimentos, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

5.4. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) por razões de interesse público.

6.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria Municipal de Suprimentos.

6.3. Dos casos fortuitos ou de força maior



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6.3.1. A detentora da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

6.3.2. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

6.3.2.1. Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela detentora da Ata.

6.3.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à Secretaria Municipal de Suprimentos, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

6.3.3.1. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

7. DAS PENALIDADES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

7.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 7.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

7.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 7.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

7.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

7.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

7.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

7.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

7.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Suprimentos, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

7.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

7.7.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

7.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Aplic.
00285	10.01.00	3.3.90.30.16	15 451 0010	2002	01	1100000
00305	14.01.00	3.3.90.30.16	08 244 0015	2002	01	5100000
00262	12.01.00	3.3.90.30.16	27 813 0013	2002	01	1100000
00579	16.01.00	3.3.90.30.16	06 122 0017	2002	01	1100000
00170	05.01.00	3.3.90.30.16	04 123 0008	2002	01	1100000
00024	03.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0003	2002	01	1100000
00133	06.01.00	3.3.90.30.16	23 122 0006	2002	01	1100000
00216	09.01.00	3.3.90.30.16	15 122 0009	2002	01	1100000
00334	07.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0007	2002	01	1100000
01104	07.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0007	2087	01	1100000
00167	04.01.00	3.3.90.30.16	03 091 0004	2002	01	1100000
00550	18.01.00	3.3.90.30.16	13 392 0012	2002	01	1100000
01030	15.01.00	3.3.90.30.16	18 541 0009	2002	01	1100000
00532	17.01.00	3.3.90.30.16	15 122 0018	2002	01	1100000
00008	02.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0001	2002	01	1100000
00245	08.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0007	2002	01	1100000
00881	11.01.00	3.3.90.30.16	12 122 0011	2002	01	1100000
00405	11.02.00	3.3.90.30.16	12 361 0011	2002	01	2200000
00437	11.02.00	3.3.90.30.16	12 365 0011	2002	01	2120000
00937	11.02.00	3.3.90.30.16	12 365 0011	2002	01	2130000
00457	11.02.00	3.3.90.30.16	12 366 0011	2002	01	2200000
00473	11.02.00	3.3.90.30.16	12 367 0011	2002	01	2400000
01560	13.01.00	3.3.90.30.16	10 122 0014	2002	01	1100000
00879	13.01.00	3.3.90.30.16	10 122 0014	2002	01	3100000
01275	13.01.00	3.3.90.30.16	10 301 0014	2002	01	1100000
00675	13.01.00	3.3.90.30.16	10 301 0014	2002	01	3100000
00676	13.01.00	3.3.90.30.16	10 302 0014	2002	01	3100000
00739	13.01.00	3.3.90.30.16	10 302 0014	2002	01	3020001



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

00861	13.01.00	3.3.90.30.16	10 302 0014	2002	05	3020002
-------	----------	--------------	-------------	------	----	---------

9. DO FORO

9.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega do objeto encaminhadas até o término da respectiva data.

10.2. O Município de Itapevi não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que lhe originou.

10.3. Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

10.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 16/2020, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto Municipal nº 4.538/2008.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Itapevi, ____ de _____ de 2021.

Prefeitura do Município de Itapevi

José Mauro da Silva – Secretário Municipal de Suprimentos

Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

SIGNATÁRIA: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: ___/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Itapevi, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XII COMUNICADO

CIENTIFICAMOS que, o particular que frustrar através de condutas que impeçam a disputa no certame licitatório, mediante ajuste, combinação ou outro expediente, dificultar a realização do certame licitatório, afastar ou procurar afastar licitante mediante fraude ou oferecimento de vantagem, desistência de participar mediante oferecimento de vantagem, apresentação de envelopes vazios, dentre outras condutas ardilosas com intuito de obter vantagem e fraudar procedimento licitatório, estão sujeitos às penas previstas nos artigos 90, 93 e 95 da Lei Federal nº 8.666/1993:

Artigo 90: Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

Artigo 93: Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Artigo 95: Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar, em razão da vantagem oferecida.

Sempre que existirem indícios da prática de crimes definidos na Lei nº 8.666/1993, a Administração tem o dever de levar os fatos à autoridade competente, qual seja, o Ministério Público, que instaurará a competente ação civil pública incondicionada, salientamos que a configuração de tais crimes exige apenas o dolo genérico.

Por fim, importante esclarecer que, bastam indícios de condutas insidiosas e sua prática reiterada com intento de prejudicar a Administração, para que seja realizada a comunicação ao Ministério Público de possíveis práticas de crimes previstos na Lei nº 8.666/1993.