



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

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

**COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL nº. 34/19**

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Educação

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PAPELARIA PARA ATENDER AS  
NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Licitação exclusiva para ME, EPP e MEI, nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº  
123/2006.

**DADOS DO INTERESSADO:**

Razão Social:.....

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 Presencial nº 34/19**, 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 Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações, pelo e-mail [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto: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 à página <http://www.itapevi.sp.gov.br> para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório.

(Local)..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Adquirente - assinatura



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

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

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 34/19**

**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Processo administrativo SUPRI 204/19**

**Data de recebimento dos envelopes: 17/05/2019 às 09:00 horas.**

**Data de abertura dos envelopes: 17/05/2019 às 09:00 horas.**

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Educação fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º. 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 n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressos neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados na dotação orçamentária n.º.

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	C.APL.
477	11.01.00	3.3.90.39.23	12 122 0011	2022	01	2200000

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

**ANEXO I** – Descrição dos itens, Quantidade e Orçamento Estimado;

**ANEXO II** – Decréscimos mínimos por lance;

**ANEXO III** – Modelo de documento de credenciamento;

**ANEXO IV** – Modelo de proposta;

**ANEXO V** – Modelo de declaração de que trata o Art. 7º, XXXIII da CF e Art. 27, V da Lei 8.666/93;

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

**ANEXO VII** – Modelo de habilitação prévia;

**ANEXO VIII** - Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º. 123/06

**ANEXO IX** – Minuta do contrato;

**ANEXO X** – Termo de Ciência e Notificação;

**ANEXO XI** – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo.



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

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

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão comparecer no Departamento de Compras e Licitações, 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, sito na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 37,00 (trinta e sete reais), referente as cópias por Edital **ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>**.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações – Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, ou enviado através do fax: telefone (11) 4143-7500 e ainda encaminhado no e-mail – [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, conforme especificações constantes no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

### **2. DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**2.1.** O prazo de entrega será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**2.2.** O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

### **3. DO PREÇO**

**3.1.** O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativos ao fornecimento, tudo de acordo ao pleno atendimento do Anexo I, que é parte integrante deste Edital, sem ônus para a Prefeitura.

**3.2.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar desta licitação exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte, interessadas, do ramo pertinente ao objeto da contratação, conforme artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 com suas alterações posteriores, que atendam às exigências de habilitação, com exceção da regularidade fiscal e Trabalhista que poderá ser exigida apenas na assinatura do contrato, conforme artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 com suas alterações posteriores.

#### **4.2. Não será permitida a participação:**

- a)** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- b)** 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 8.3.5, alínea “b.1”;
- c)** De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d)** De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- e) Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02.

**5. DAS DATAS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DATA DE ABERTURA DOS MESMOS**

**5.1.** Os Envelopes “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia **17 de maio de 2019, às 09:00 horas**, identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi - Itapevi-SP, onde serão protocolados.

**5.2.** A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia e horário, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

**6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO**

**6.1. DO ENVELOPE 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**6.1.1.** O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
ENVELOPE Nº. 01  
“PROPOSTA DE PREÇOS”  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 34/19  
PROPONENTE:**

**6.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”**

**6.2.1.** O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
ENVELOPE Nº. 02  
“DOCUMENTAÇÃO”  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 34/19  
PROPONENTE:**

**7. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES**

**7.1.** Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

**7.2.** Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.

**7.3.** Tratando-se de representante legal (sócio(a), proprietário(a), dirigente ou assemelhado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



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

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

**7.4.** Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 7.3.

**7.5.** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**7.6.** O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente visado pela comissão e participantes.

**7.7.** O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.

**7.8.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

**7.9.** Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

**7.10.** Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

**7.11.** A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

**7.12.** Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**8.1.** Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

### **8.2. Do envelope N° 01 – Proposta de Preços:**

**8.2.1.** O envelope N° 01 deverá conter a Proposta de Preços, conforme modelo (Anexo IV);

**8.2.2.** A Proposta de Preços deverá indicar os itens ofertados, o preço unitário e total de todos os itens (que for ofertar), e o valor total da proposta, observando as exigências estabelecidas neste instrumento.

**8.2.3.** A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

**8.2.3.1.** Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**8.2.3.2.** Catálogo e especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no Anexo I, com indicação da marca.

**8.2.3.3.** O preço unitário e total dos itens expressos por algarismo, com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula, e o preço total da proposta expresso em algarismos e por extenso;

**8.2.3.3.1.** O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismos;

**8.2.3.3.2.** O preço deverá ser ofertado para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;

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

**8.2.4.** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS;

**8.2.5. A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do ANEXO X deste edital.**

**8.3. Do envelope N° 02 – Documentos de Habilitação:**

**8.3.1.** O envelope N° 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

**8.3.2. 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 de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos 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 de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal (Anexo VI).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93 (Anexo V).

**8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:**

a) Atestado(s) ou certidão(ões) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecida por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução do serviço em características e complexidade, técnica e operacional similar ou superior em qualquer quantitativo.



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

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

**8.3.4. 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 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;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativo a Tributos Federais e a 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 da CNDT - certidão negativa de débitos trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº. 12.440/2011.

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

**8.3.4.2.** 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.3.4.3.** 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.

**8.3.4.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.4.3. 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 art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

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

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes.
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**b.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar



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

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

comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**8.4. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:**

**8.4.1.** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

**8.4.2. 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.

**8.4.3.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem **8.4.2** implicará na **inabilitação da licitante**.

**8.4.4.** 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.

**8.4.5.** 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, salvo a certidão de falência referida no **subitem 8.3.5., alínea "a"**.

**8.5.** Se algum documento apresentar **falha não sanável na sessão**, acarretará a inabilitação da proponente.

**8.6.** O (a) Pregoeiro(a) 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.

**9. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

**9.1.** Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

**9.1.1.** No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**9.1.2.** Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e



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

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

a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

**9.1.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

**9.1.3.1.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

**9.1.3.2.** A sessão poderá ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas.

**9.1.3.3.** As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

**9.1.3.4.** O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**9.1.4.** No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado nos itens do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Itapevi, e o tempo de duração dos lances será definido pelo Pregoeiro no início da sessão.

**9.1.4.1.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**9.1.4.2.** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço, com o parâmetro de preço definido no termo de referência da Prefeitura, bem como sua exequibilidade.

**9.1.5.** O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

**9.1.5.1.** Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

**9.1.5.2.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

**9.1.5.3.** Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

**9.1.6.** Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

**9.1.7. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:**

**9.1.7.1.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, a classificação



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

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

será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão para a definição de qual será a primeira a oferecer lance.

**9.1.7.2.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto aos objetos e valor, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

**9.1.7.3.** Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

**9.1.7.4.** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

**9.1.7.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.1.7.6.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.7.5, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.1.7.7.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**9.1.7.8.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

**9.1.7.9.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.1.7.10.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.1.7.8, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

**9.1.7.11.** Decididos, quando for o caso, o recurso, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**9.1.7.12.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor (es) do processo licitatório.



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

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

**9.1.7.13.** Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

**9.1.7.14.** Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

**9.1.7.15.** Nas situações previstas no item 9.1.7.7. o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

## **10. DO VENCEDOR**

**10.1.** 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.

**10.2.** O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de vigência do contrato.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** A homologação do presente certame compete a Secretária de Educação, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

## **12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

**12.1.** A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente em até 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

**12.2.** A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, através da emissão de termo de contrato.

**12.3.** O contrato a ser firmado 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 execução do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo VIII, observadas as condições específicas do Anexo I.

**12.4.** 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 10.520/02.

**12.5.** 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.

**12.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 16.4 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

## **13. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**13.1.** A entrega deverá ser feita no Centro Municipal de Formação de Professores, situado na Rua Irineu Chaluppe, nº 65 – Centro – Itapevi/SP, de segunda a sexta-feira, entre às 08h00min e às 17h00min, conforme agendamento de horário, sendo que o prazo de entrega do objeto é de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**13.2.** A CONTRATADA obriga-se a entregar os itens, conforme adjudicado, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**14.1.** A Contratada obrigará-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

**14.2.** Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

**14.3.** À Secretaria Municipal de Educação, caberá o recebimento do objeto da licitação e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

**14.4.** Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria Municipal de Educação poderá:

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

**14.4.2.** Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**14.4.3.** Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**14.4.4.** As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo estabelecidos no Anexo I, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

**14.4.5.** A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nos subitens anteriores levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## 15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**15.1.** Os pagamentos serão 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 Educação.

**a)** A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

## 16. PENALIDADES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**16.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.2.** 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 art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

**16.2.1.** Além da penalidade prevista no subitem 16.2, 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**.

**16.2.2.** Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 16.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

**16.3.** 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**.

**16.4.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, 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.

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

**16.5.** 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.



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

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

**16.5.1.** 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.

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

**16.7.** 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.

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

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

## **17. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**17.1.** Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Sr. Pregoeiro, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, das 08h00 às 17h00, dos dias úteis.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil 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.

**18.2.** Os autos do processo de licitação somente terão vistas franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

**18.3.** 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 8.666/93.

**18.4.** 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.

**18.5.** 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.

**18.6.** 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 expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB,



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

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

MAPA, MS, etc.

**18.7.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**18.8.** Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

**18.9.** 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 art. 49 da Lei de Licitações.

**18.10.** Nos termos da Lei Federal 10.520/02, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Rafael Gangi Tupiniquim (substituindo, caso necessite, o Sr. Lindomar Vieira Rodrigues) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 752 de 19/02/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 02 DE MAIO DE 2019.

**Eliana Maria da Cruz Silva**  
Secretária Municipal de Educação



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

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

**ANEXO I**  
**MEMORIAL DESCRITIVO**

**1. DO OBJETO**

Aquisição de materiais e equipamentos de papelaria para atender as necessidades da Secretaria de Educação, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

Os itens acima mencionados serão utilizados na Secretaria Municipal de Educação de Itapevi, bem como, na composição e organização dos eventos realizados pela Pasta ao longo do ano de 2019. Essa Secretaria realiza inúmeros eventos, entre eles, capacitações para professores, formaturas do PROERD, formaturas dos encerramentos do Ensino Fundamental I, primeiro e segundo semestre, e também os eventos nas unidades escolares, como por exemplo, festa junina, festa da família e formatura dos prés.

**3. DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS**

**3.1 Barbante:** fabricado 100% por algodão. Cru. Modelo 06 fios. Pesando 01 kg.

**3.2. Flip Chart:** gramatura entre 56 e 63. Medindo aproximadamente 64x88cm. Contendo 50 folhas com microcortadas para destaque.

**3.3 Bobina de papel:** semi Kraft 80g/m<sup>2</sup>. Medindo aproximadamente 60 cm de largura e entre 200 e 220m de comprimento.

**3.4 Cola:** de papelaria; líquida; para usos diversos. Composição básica de poliacetato de vinila; dispersão aquosa; média viscosidade; atóxica; resistente ao calor; secagem normal; acondicionada em frasco de 01 KG, contendo nome do fabricante e validade, na cor branca, com validade mínima de 12 meses.

**3.5 Fita adesiva:** de polipropileno. Medindo 12mmx30m; dupla face.

**3.6 Grampeador:** modelo pneumático. Entrada de ar de 1.4". Com pressão mínima de trabalho entre 60 e 70 PSI e faixa de pressão máxima entre 100 e 120 PSI. Acompanhado por grampos.

**3.7 Líquido de limpeza:** para remover manchas, resíduos e sujeiras de quadro branco. Pesando entre 60 e 120 ml. Podendo acompanhar ou não flanela.

**3.8 Percevejo:** medindo entre 9,5 e 10mm. Caixa contendo 100 unidades.



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

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

**3.9 Pincel:** para quadro branco. Com ponta redonda de 2,0 ou 3,0mm na cor preta.

**3.10 Pincel:** para quadro branco. Com ponta redonda de 2,0 ou 3,0mm na cor azul.

**3.11 Pincel:** para quadro branco. Com ponta redonda de 2,0 ou 3,0mm na cor vermelha.

**3.12 Pistola aplicadora de cola quente:** de termoplástico (corpo), com suporte de apoio retrátil de aço carbono e resistência de PTC. Tensão bivolt. Com diâmetro de bastão entre 11 e 12mm, potência entre 23W e 100W.

**3.13 Pulseira de identificação:** fabricada em papel sintético ou em tecido de polipropileno, na cor amarela. Com lacre adesivo inviolável. A prova d'água.

**3.14 Pulseira de identificação:** fabricada em papel sintético ou em tecido de polipropileno, na cor azul. Com lacre adesivo inviolável. A prova d'água.

**3.15 Pulseira de identificação:** fabricada em papel sintético ou em tecido de polipropileno, na cor branca. Com lacre adesivo inviolável. A prova d'água.

**3.16 Pulseira de identificação:** fabricada em papel sintético ou em tecido de polipropileno, na cor verde. Com lacre adesivo inviolável. A prova d'água.

**3.17 Pulseira de identificação:** fabricada em papel sintético ou em tecido de polipropileno, na cor vermelha. Com lacre adesivo inviolável. A prova d'água.

**3.18 Refil de cola quente:** transparente. Medindo 11mm de diâmetro.

**3.19 Tesoura:** lâmina em aço inox e cabo em plástico. Medindo no mínimo 16cm.

**3.20 Tinta:** para carimbo automático. Na cor preta.

**3.21 Tinta:** para carimbo automático. Na cor vermelha.

#### **4 DAS QUANTIDADES DOS PRODUTOS**

<b>Descrição</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Unid.</b>
Barbante	10	Rolo
Flip Chart	12	Bloco
Bobina de papel	06	Unid.
Cola	1.200	Unid.
Fita adesiva	10	Unid.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

Grampeador	01	Unid.
Líquido de limpeza	10	Unid.
Percevejo	01	Caixa
Pincel: para quadro branco nas cores preto, azul e vermelho.	36	Unid.
Pistola aplicadora de cola quente	02	Unid.
Pulseira de identificação nas cores amarela, azul, branca, verde e vermelha.	1.000	Unid.
Refil de cola quente	01	Kg
Tesoura	04	Unid.
Tinta para carimbo nas cores preta e vermelha	08	Unid.

## **5. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**5.1** Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias, no Centro Municipal de Formação de Professores, situado na Rua Irineu Chaluppe, nº 65 – Centro – Itapevi/SP, de segunda a sexta-feira, entre às 08h00min e às 17h00min, conforme agendamento de horário.

**5.2** Os mesmos deverão estar embalados individualmente em embalagens originais do fabricante, com sinalização do devido modelo, em perfeitas condições de conservação, sem sinais de violação, de umidade ou de aderência ao produto, bem como, sem nenhuma avaria. Os produtos poderão vir coletivamente em caixa de papelão com a quantidade e descrição dos materiais contidos.

## **6. DA GARANTIA**

**6.1** Os produtos entregues pela contratada deverão estar em perfeito estado de fabricação, de conservação e sem nenhuma avaria, bem como, deverão estar embalados individualmente em embalagens originais do fabricante, sem sinais de violação, de umidade ou aderência ao produto. Os produtos poderão vir coletivamente em caixa de papelão com a quantidade e descrição dos materiais contidos. Caso ao contrário, constatadas dessemelhanças do que foi adquirido, no recebimento definitivo, a contratada obriga-se a repor as peças danificadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar a partir da comunicação por escrito.

**6.2** Todas as despesas com reparos que não resultarem do mau uso dos produtos ocorrerão por conta da contratada.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** Caberá a contratada arcar com as despesas de carga e descarga, assim como o de frete, referentes a entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem as condições.



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

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

**7.2** Caberá a contratada responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante a confecção ou fornecimento do objeto deste Memorial.

**7.3** Atender a toda legislação vigente durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

**7.4** Sanar as irregularidades no prazo máximo de cinco dias úteis a contar a partir do recebimento da notificação emitida pela contratada, mantendo o preço inicialmente ofertado.

## **8. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento ocorrerá conforme as entregas dos produtos, mediante nota fiscal, tendo o prazo para o pagamento de até 21 (vinte e um) dias.

## **9. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADE E ORÇAMENTO ESTIMADO**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS</b>	<b>QTD.</b>	<b>UNID</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>01</b>	<b>Barbante:</b> fabricado 100% por algodão. Cru. Modelo 06 fios. Pesando 01 kg.	10	Rolo	R\$ 21,22	R\$ 212,20
<b>02</b>	<b>Flip Chart:</b> gramatura entre 56 e 63. Medindo aproximadamente 64x88cm. Contendo 50 folhas com microserilhas para destaque.	12	Bloco	R\$ 48,93	R\$ 587,16
<b>03</b>	<b>Bobina de papel:</b> semi Kraft 80g/m <sup>2</sup> . Medindo aproximadamente 60 cm de largura e entre 200 e 220m de comprimento.	06	Unid.	R\$ 59,58	R\$ 357,48
<b>04</b>	<b>Cola:</b> de papelaria; líquida; para usos diversos. Composição básica de poliacetato de vinila; dispersão aquosa; média viscosidade; atóxica; resistente ao calor; secagem normal; acondicionada em frasco de 01 KG, contendo nome do fabricante e validade, na cor branca, com validade mínima de 12 meses.	1.200	Unid.	R\$ 17,17	R\$ 20.604,00
<b>05</b>	<b>Fita adesiva:</b> de polipropileno. Medindo 12mmx30m; dupla face.	10	Unid.	R\$ 9,20	R\$ 92,00
<b>06</b>	<b>Grampeador:</b> modelo pneumático. Entrada de ar de 1.4". Com pressão mínima de trabalho entre 60 e 70 PSI e faixa de pressão máxima entre 100 e 120 PSI. Acompanhado por grampos.	01	Unid.	R\$ 284,55	R\$ 284,55
<b>07</b>	<b>Líquido de limpeza:</b> para remover manchas, resíduos e sujeiras de quadro branco. Pesando entre 60 e 120 ml. Podendo acompanhar ou não flanela.	10	Unid.	R\$ 17,03	R\$ 170,30
<b>08</b>	<b>Percevejo:</b> medindo entre 9,5 e 10mm. Caixa contendo 100 unidades.	01	Caixa	R\$ 8,43	R\$ 8,43
<b>09</b>	<b>Pincel:</b> para quadro branco. Com ponta redonda de 2,0 ou 3,0mm na cor preta.	12	Unid.	R\$ 4,88	R\$ 58,56
<b>10</b>	<b>Pincel:</b> para quadro branco. Com ponta redonda de 2,0 ou 3,0mm na cor azul.	12	Unid.	R\$ 4,74	R\$ 56,88



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

11	<b>Pincel:</b> para quadro branco. Com ponta redonda de 2,0 ou 3,0mm na cor vermelha.	12	Unid.	R\$ 4,70	R\$ 56,40
12	<b>Pistola aplicadora de cola quente:</b> de termoplástico (corpo), com suporte de apoio retrátil de aço carbono e resistência de PTC. Tensão bivolt. Com diâmetro de bastão entre 11 e 12mm, potência entre 23W e 100W.	02	Unid.	R\$ 42,15	R\$ 84,30
13	<b>Pulseira de identificação:</b> fabricada em papel sintético ou em tecido de polipropileno, na cor amarela. Com lacre adesivo inviolável. A prova d'água.	200	Unid.	R\$ 0,28	R\$ 56,00
14	<b>Pulseira de identificação:</b> fabricada em papel sintético ou em tecido de polipropileno, na cor azul. Com lacre adesivo inviolável. A prova d'água.	200	Unid.	R\$ 0,28	R\$ 56,00
15	<b>Pulseira de identificação:</b> fabricada em papel sintético ou em tecido de polipropileno, na cor branca. Com lacre adesivo inviolável. A prova d'água.	200	Unid.	R\$ 0,28	R\$ 56,00
16	<b>Pulseira de identificação:</b> fabricada em papel sintético ou em tecido de polipropileno, na cor verde. Com lacre adesivo inviolável. A prova d'água.	200	Unid.	R\$ 0,28	R\$ 56,00
17	<b>Pulseira de identificação:</b> fabricada em papel sintético ou em tecido de polipropileno, na cor vermelha. Com lacre adesivo inviolável. A prova d'água.	200	Unid.	R\$ 0,28	R\$ 56,00
18	<b>Refil de cola quente:</b> transparente. Medindo 11mm de diâmetro.	01	Kg	R\$ 32,06	R\$ 32,06
19	<b>Tesoura:</b> lâmina em aço inox e cabo em plástico. Medindo no mínimo 16cm.	04	Unid.	R\$ 10,12	R\$ 40,48
20	<b>Tinta:</b> para carimbo automático. Na cor preta.	05	Unid.	R\$ 5,50	R\$ 27,50
21	<b>Tinta:</b> para carimbo automático. Na cor vermelha.	03	Unid.	R\$ 5,14	R\$ 15,42
<b>Valor geral Estimado</b>					<b>R\$ 22.967,72</b>

**Valor total estimado da licitação R\$ 22.967,72 (vinte e dois mil e novecentos e sessenta e sete reais e setenta e dois centavos)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO II**

**DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DECRÉSCIMO MÍNIMO</b>
<b>01</b>	Barbante	R\$ 0,10
<b>02</b>	Flip Chart	R\$ 0,25
<b>03</b>	Bobina de papel	R\$ 0,30
<b>04</b>	Cola	R\$ 0,10
<b>05</b>	Fita adesiva	R\$ 0,05
<b>06</b>	Grampeador	R\$ 1,50
<b>07</b>	Líquido de limpeza:	R\$ 0,10
<b>08</b>	Percevejo:	R\$ 0,05
<b>09</b>	Pincel cor preta.	R\$ 0,04
<b>10</b>	Pincel na cor azul.	R\$ 0,04
<b>11</b>	Pincel na cor vermelha.	R\$ 0,04
<b>12</b>	Pistola aplicadora de cola quente	R\$ 0,20
<b>13</b>	Pulseira de identificação na cor amarela	R\$ 0,01
<b>14</b>	Pulseira de identificação na cor azul	R\$ 0,01
<b>15</b>	Pulseira de identificação na cor branca	R\$ 0,01
<b>16</b>	Pulseira de identificação na cor verde	R\$ 0,01
<b>17</b>	Pulseira de identificação na cor vermelha	R\$ 0,01
<b>18</b>	Refil de cola quente	R\$ 0,15
<b>19</b>	Tesoura	R\$ 0,10
<b>20</b>	Tinta cor preta.	R\$ 0,05
<b>21</b>	Tinta cor vermelha.	R\$ 0,05

**Obs.:** os lances serão sobre o valor **unitário** dos itens.



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

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

**ANEXO III**

**MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**Pregão nº. 34/19**

**Processo SUPRI 204/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., com sede em ....., na Rua/Av. ...., nº. ...., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a) ....., (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº. ...., para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi – SP, na licitação Pregão Presencial nº 34/19, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

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

(local, data)

.....  
Nome - assinatura

Cargo

**Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes**



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

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

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA**

À  
Prefeitura do Município de Itapevi

**Pregão nº. 34/19**  
**Processo SUPRI 204/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., inscrição estadual nº. ...., estabelecida à Av./Rua ....., nº. ...., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., e-mail ....., vem pela presente apresentar sua proposta de preços para **fornecimento de materiais e equipamentos de papelaria**, de acordo com as exigências do presente Edital do pregão supra citado.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QTD	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<b>Barbante:</b> fabricado 100% por algodão. Cru. Modelo 06 fios. Pesando 01 kg.		10	Rolo		
02	<b>Flip Chart:</b> gramatura entre 56 e 63. Medindo aproximadamente 64x88cm. Contendo 50 folhas com microserilhas para destaque.		12	Bloco		
03	<b>Bobina de papel:</b> semi Kraft 80g/m <sup>2</sup> . Medindo aproximadamente 60 cm de largura e entre 200 e 220m de comprimento.		06	Unid.		
04	<b>Cola:</b> de papelaria; líquida; para usos diversos. Composição básica de poliacetato de vinila; dispersão aquosa; média viscosidade; atóxica; resistente ao calor; secagem normal; acondicionada em frasco de 01 KG, contendo nome do fabricante e validade, na cor branca, com validade mínima de 12 meses.		1.200	Unid.		
05	<b>Fita adesiva:</b> de polipropileno. Medindo 12mmx30m; dupla face.		10	Unid.		
06	<b>Grampeador:</b> modelo pneumático. Entrada de ar de 1.4". Com pressão mínima de trabalho entre 60 e 70 PSI e faixa de pressão máxima entre 100 e 120 PSI. Acompanhado por grampos.		01	Unid.		
07	<b>Líquido de limpeza:</b> para remover manchas, resíduos e sujeiras de quadro branco. Pesando entre 60 e 120 ml. Podendo acompanhar ou não flanela.		10	Unid.		
08	<b>Percevejo:</b> medindo entre 9,5 e 10mm. Caixa contendo 100 unidades.		01	Caixa		
09	<b>Pincel:</b> para quadro branco. Com ponta redonda de 2,0 ou 3,0mm na cor preta.		12	Unid.		
10	<b>Pincel:</b> para quadro branco. Com ponta redonda de 2,0 ou 3,0mm na cor azul.		12	Unid.		
11	<b>Pincel:</b> para quadro branco. Com ponta redonda de 2,0 ou 3,0mm na cor vermelha.		12	Unid.		



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

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

12	<b>Pistola aplicadora de cola quente:</b> de termoplástico (corpo), com suporte de apoio retrátil de aço carbono e resistência de PTC. Tensão bivolt. Com diâmetro de bastão entre 11 e 12mm, potência entre 23W e 100W.		02	Unid.		
13	<b>Pulseira de identificação:</b> fabricada em papel sintético ou em tecido de polipropileno, na cor amarela. Com lacre adesivo inviolável. A prova d'água.		200	Unid.		
14	<b>Pulseira de identificação:</b> fabricada em papel sintético ou em tecido de polipropileno, na cor azul. Com lacre adesivo inviolável. A prova d'água.		200	Unid.		
15	<b>Pulseira de identificação:</b> fabricada em papel sintético ou em tecido de polipropileno, na cor branca. Com lacre adesivo inviolável. A prova d'água.		200	Unid.		
16	<b>Pulseira de identificação:</b> fabricada em papel sintético ou em tecido de polipropileno, na cor verde. Com lacre adesivo inviolável. A prova d'água.		200	Unid.		
17	<b>Pulseira de identificação:</b> fabricada em papel sintético ou em tecido de polipropileno, na cor vermelha. Com lacre adesivo inviolável. A prova d'água.		200	Unid.		
18	<b>Refil de cola quente:</b> transparente. Medindo 11mm de diâmetro.		01	Kg		
19	<b>Tesoura:</b> lâmina em aço inox e cabo em plástico. Medindo no mínimo 16cm.		04	Unid.		
20	<b>Tinta:</b> para carimbo automático. Na cor preta.		05	Unid.		
21	<b>Tinta:</b> para carimbo automático. Na cor vermelha.		03	Unid.		
<b>Valor geral</b>						<b>R\$</b>

**Total geral por extenso:** \_\_\_\_\_

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 Municipal de Educação. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

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 ..... N° .....

NÚMERO DA CONTA ..... NOME DA AGÊNCIA..... N° .....

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

(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  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 7º, XXXIII DA CF E ART. 27, V DA LEI 8.666/93**

**Pregão nº. 34/19**

**Processo SUPRI 204/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº. ...., CPF nº. ...., **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) 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  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO VI**

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

**Pregão nº. 34/19**

**Processo SUPRI 204/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da licitante \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n.º \_\_\_\_\_, interessada em participar do Pregão Presencial 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 2019.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO VII**

**MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**

**Pregão nº. 34/19**

**Processo SUPRI 204/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), 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)

**Obs. Esta Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes.**



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

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

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

**Pregão nº. 34/19**

**Processo SUPRI 204/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

A \_\_\_\_\_(nome da licitante)\_\_\_\_\_, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista 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 supra citada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(data)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal)

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.**



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

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

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO**

**INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_/\_\_**

**REF. : PREGÃO PRESENCIAL Nº. 34/19**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SUPRI 204/19**

**SECRETARIA GESTORA:** \_\_\_\_\_

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI e a Empresa \_\_\_\_\_ na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, neste ato representada pela Secretária de Educação, Eliana Maria da Cruz Silva, portadora de RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_.

CONTRATADA: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ estabelecida à \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente contrato é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO nº 34/19, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

**1.2. Das quantidades e preços contratados**

ITEM	DESCRIPTIVO	QTDE.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$</b>	

**CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

**2.1.** Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo dos itens (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

**Parágrafo Único**

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA III - DO VALOR**

**3.1.** O valor total, de acordo com o preço ofertado, para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ ..... (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

**CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS**

**4.1.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, outros itens até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21/06/93.

**CLÁUSULA V – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**5.1.** A entrega deverá ser feita no Centro Municipal de Formação de Professores, situado na Rua Irineu Chaluppe, nº 65 – Centro – Itapevi/SP, de segunda a sexta-feira, entre às 08h00min e às 17h00min, conforme agendamento de horário, sendo que o prazo de entrega do objeto é de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**5.2.** A CONTRATADA obriga-se a entregar os itens, conforme adjudicado, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital e neste contrato.

**CLÁUSULA VI - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos serão efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente foram 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 Educação.

**6.2.** A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

**Parágrafo Único**

Os preços correspondentes a cada objeto serão pagos de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na licitação.

**CLÁUSULA VII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**7.1.** O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**CLÁUSULA VIII – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**8.1.** O regime de execução é por preços unitários.

**CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES**

**9.1.** A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude



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

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

fiscal, falhar ou fraudar a entrega dos itens, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou ensejar o retardamento do certame, praticando quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 10.520/2002 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no edital e no contrato.

**9.2.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9.3.** 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 art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

**9.4.** Além da penalidade prevista no subitem 9.3, 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**.

**9.5.** 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.

**9.6.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, 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.

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

**9.8.** 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



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

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

Contratante.

**9.9.** 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.

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

**9.11.** 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.

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

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

**CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA além das previstas no edital**

**10.1.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

**10.2.** Realizar a entrega no prazo combinado;

**10.3.** A contratada deverá comunicar a Prefeitura de Itapevi, todo e qualquer fato anormal que vier a ocorrer antes da entrega dos itens.

**CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Notificar a CONTRATADA, quando da ocorrência de qualquer irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la;

**11.2.** Efetuar o pagamento do preço, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no ato convocatório e seus anexos, assim como no presente instrumento;

**11.3.** Credenciar, junto a CONTRATADA, mediante documento, o servidor autorizado a fiscalizar o objeto do contrato;

**11.4.** A Prefeitura de Itapevi compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio da Secretaria Municipal de Educação a qual designará a competente Comissão de Fiscalização;

**11.5.** Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

**CLÁUSULA XII - DA APLICAÇÃO DE MULTAS**

**12.1.** Quando da aplicação das multas, a CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela CONTRATANTE, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis;

**12.2.** Compete à Secretaria Municipal de Educação, da CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA;

**12.3.** Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data do julgamento;

**12.4.** Caso a CONTRATADA não entregue, total ou parcialmente, qualquer dos itens previstos, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

## CLÁUSULA XIII – DA RESCISÃO

**13.1.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**13.2.** No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais.

**13.3.** No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

## CLÁUSULA XIV– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**14.1.** O presente contrato rege-se pela Lei nº 8666/93, alterada pelas Leis nºs 8.883/94, 9.648/98, Lei Complementar nº 123/06, e Lei nº 10.520/02 bem como pelo que consta da peça editalícia, estando vinculado ainda à Proposta da Contratada, bem como pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado para os casos omissos.

## CLÁUSULA XV - DA FISCALIZAÇÃO

**15.1.** A fiscalização do objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados pela Contratante, os quais poderão realizar inspeções do objeto deste Contrato e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

## CLÁUSULA XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



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

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

**16.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação n°.

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	C.APL.
477	11.01.00	3.3.90.39.23	12 122 0011	2022	01	2200000

**CLÁUSULA XVII - DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

**17.1.** Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

**CLÁUSULA XVIII - DO FORO**

**18.1.** Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, XX de XXXXXXX de XXXX

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_



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

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

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº.:** \_\_\_\_\_

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**Itapevi, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_

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  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_  
Data de nascimento: \_\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_  
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  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO XI**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

**Pregão Presencial Nº 34/19**

**Razão Social da empresa:** \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**Dados bancários da empresa:**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Nº do Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ conta corrente: \_\_\_\_\_

**Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:**

\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ R.G. \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone (s): \_\_\_\_\_