



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 64/2022

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria de Suprimentos.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI, nos termos do Artigo 48, III, 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 2022.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 64/2022

Processo Administrativo SUPRI 294/2022

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 PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**, 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: 15/06/2022 às 19:30 até 29/06/2022 às 09:00.

Data da Abertura da sessão pública: 29/06/2022 às 09:01.

Início do pregão (fase competitiva): 29/06/2022 às 09:10.

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://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	ECONOMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CODIGO APLICAÇÃO
00008	02.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0001	2002	01	1100000
00024	03.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0001	2002	01	1100000
00167	04.01.00	3.3.90.30.16	03 091 0004	2002	01	1100000
00170	05.01.00	3.3.90.30.16	04 123 0008	2002	01	1100000
00133	06.01.00	3.3.90.30.16	23 122 0006	2002	01	1100000
00334	07.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0007	2002	01	1100000
00245	08.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0023	2002	01	1100000
00216	09.01.00	3.3.90.30.16	15 1220019	2002	01	1100000
00285	10.01.00	3.3.90.30.16	15 451 0010	2002	01	1100000
00437	11.02.00	3.3.90.30.16	12 365 0011	2002	01	2120000
00937	11.01.00	3.3.90.30.16	12 365 0011	2002	01	2130000
00405	11.01.00	3.3.90.30.16	12 361 0011	2002	01	2200000
00457	11.01.00	3.3.90.30.16	12 366 0011	2002	01	2200000
00881	11.01.00	3.3.90.30.16	12 122 0011	2002	01	1100000
00262	12.01.00	3.3.90.30.16	27 813 0013	2002	01	1100000
00879	13.01.00	3.3.90.30.16	10 122 0014	2002	01	3100000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

00675	13.01.00	3.3.90.30.16	10 301 0014	2002	01	3100000
00739	13.01.00	3.3.90.30.16	10 302 0014	2002	05	3020001
00861	13.01.00	3.3.90.30.16	10 302 0014	2002	05	3020002
00305	14.01.00	3.3.90.30.16	08 244 0015	2002	01	1100000
02342	14.03.00	3.3.90.30.16	08 244 0015	2172	05	5000103
00722	14.03.00	3.3.90.30.16	08 244 0015	2172	05	5000093
00720	14.03.00	3.3.90.30.16	08 244 0015	2172	05	5000094
00719	14.03.00	3.3.90.30.16	08 244 0015	2172	05	5000097
02363	14.03.00	3.3.90.30.16	08 244 0015	2172	95	8000022
01030	15.01.00	3.3.90.30.16	18 541 0009	2002	01	1100000
00579	16.01.00	3.3.90.30.16	06 122 0017	2002	01	1100000
00532	17.01.00	3.3.90.30.16	15 122 0018	2002	01	1100000
00550	18.01.00	3.3.90.30.16	13 392 0012	2002	01	1100000

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

ANEXO I–Quantidade e descrição dos itens;

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.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão, retirá-lo em sua íntegra, gratuitamente, nas páginas da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br> ou <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

Pedidos de esclarecimentos poderão 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 PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**, 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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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>).

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 17** 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>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

6.1.2. Para os **lotes 18 ao 26** 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:

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

- 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

<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 (1 minuto), 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

- 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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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.
- 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.

14.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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.

14.4. 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.

14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

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

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

14.5.3. 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.

14.5.4. 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.

14.5.5. 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.

14.5.6. 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.

14.5.7. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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 durante o período de 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A homologação do presente certame compete ao Secretário 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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 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 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 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. Os itens deverão ser entregues, quando solicitado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no **Almoxarifado Central**, situado à Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesi (SP-029), 1.730, Galpão 20 –Centro Logístico Itapevi (CLI) -Itapevi/ SP, de Segunda a Sexta-Feira, das 08h30min às 16h00min, de forma parcelada, em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento de cada “Ordem de Fornecimento” expedida pela Secretaria Municipal de Suprimentos.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

21. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

21.1. A CONTRATADA obrigará-se a executar 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 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 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, às 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 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

23.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria 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

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 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.

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 expedidas 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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, 13/06/2022.

Jose Mauro da Silva
Secretário de Suprimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

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	QTD.	UN.
1	Apontador para lápis com depósito de aproximadamente 60mm de altura; 25mm x 20mm de largura; material transparente, com lâmina de aço temperado.	2887	UN
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.	2981	PCT
3	Bloco milimetrado, formato A4, com gramatura de 63 g/m ² . Embalagem contendo 50 folhas.	2047	PCT

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

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

AMPLA PARTICIPAÇÃO			
LOTE 02			
IT	DESCRIÇÃO	QTD.	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	196	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	171	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	893	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	553	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.	392	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.	203	CX

AMPLA PARTICIPAÇÃO			
LOTE 03			
IT	DESCRIÇÃO	QTD.	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.	94	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.	478	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.	412	CX

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

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

13	Etiqueta autoadesiva branca, medindo 33,9 mm x 101,6 mm, embalagem contendo 350 etiquetas. Constar na embalagem: informações do produto.	170	CX
14	Papel carbono azul, medindo 220 mm x 330 mm. Embalagem em caixa contendo 100 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	290	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.	951	CX

AMPLA PARTICIPAÇÃO**LOTE 04**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
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.	1690	UN

AMPLA PARTICIPAÇÃO**LOTE 05**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
17	Caixa dupla articulável para correspondência, cristal ou fumê. Confeccionada em poliestireno. Acondicionado em embalagem apropriada. Constar na embalagem: informações do produto.	1073	UN

AMPLA PARTICIPAÇÃO**LOTE 06**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
18	Prancheta acrílica, tamanho ofício, com prendedor de papéis em acrílico.	3178	UN
19	Porta caneta, papel, clips, 100 % acrílico, medindo aproximadamente 233 mm x 60 mm, contendo compartimento para acondicionar canetas, papeis e clips. Constar na embalagem: informações do produto.	1220	UN
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.	536	UN

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

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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	201	PCT
22	Capa para encadernação em polipropileno, na cor transparente, tamanho A4 210 mm x 297 mm. Embalagem plástica contendo 100 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.	201	PCT

AMPLA PARTICIPAÇÃO**LOTE 07**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	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.	4062	PCT

AMPLA PARTICIPAÇÃO**LOTE 08**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	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.	114	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.	112	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	135	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.	95	PCT

AMPLA PARTICIPAÇÃO**LOTE 09**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
28	Envelope plástico para catálogo com 4 furos, tamanho ofício, medindo 240 mm x 330 mm. Constar na embalagem: informações do produto.	137260	UN

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

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

29	Pasta catálogo com 50 envelopes. Envelopes com espessura de 15 a 16 micras, revestida com PVC preta, contendo 4 parafusos plásticos 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.	4289	UN
30	Pasta plástica canaletas, A4, solda reforçada e pontilhada. Embalagem plástica contendo 10 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.	238	PCT
31	Pasta plástica em L, tamanho ofício, solda reforçada e pontilhada, gramatura: 0,15mp. Embalagem plástica contendo 10 unidades.	5007	PCT
32	Pasta polionda com aba e elástico, na cor azul, medindo aproximadamente 33cm x 24cm x 20mm.	1672	UN
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.	2709	UN

AMPLA PARTICIPAÇÃO**LOTE 10**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UM.
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.	1500	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.	780	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.	321	CX

AMPLA PARTICIPAÇÃO**LOTE 11**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
----	-----------	------	-----

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

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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.	2578	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.	2125	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.	1778	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.	300	CX

AMPLA PARTICIPAÇÃO**LOTE 12**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
41	Cesto de madeira para lixo, medindo aproximadamente 25cm x 12,5cm x 25cm, capacidade para 10 litros.	1244	UN

AMPLA PARTICIPAÇÃO**LOTE 13**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
42	Clipe; de aço; formato paralelo; niquelado; nr. 2/0. Caixa contendo 100 unidades.	2745	CX
43	Clipe; de aço; formato paralelo; niquelado; nr. 4/0. Com aproximadamente 500g.	1298	CX
44	Clipe; de aço; formato paralelo; niquelado; nr. 6/0. Com aproximadamente 500g.	454	CX
45	Clipe; de aço; formato paralelo; niquelado; nr. 8/0. Com aproximadamente 500g.	481	CX
46	Clipe; de aço; formato paralelo; niquelado; nr. 10/0. Com aproximadamente 500g.	437	CX

AMPLA PARTICIPAÇÃO**LOTE 14**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
47	Cola instantânea de precisão contendo 2g	1745	UN
48	Cola branca, com no mínimo 100 g, atóxica, lavável. Composição: resina de PVA. Acondicionado em frasco com bico aplicador extra fino e tampa rosqueávelantiasfixiante. Constar na embalagem: informações do produto. Com selo do INMETRO na embalagem	2751	UN

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

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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	9191	UN
50	Colchete nº 06. Embalagem contendo 72 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.	242	CX
51	Colchete nº 12. Embalagem contendo 72 unidades. Constar na embalagem: informações do produto	241	CX
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	3749	UN
53	Elástico látex nº 18, natural. Embalagem plástica contendo 100 g. Constar na embalagem: informações do produto.	2228	PCT

AMPLA PARTICIPAÇÃO**LOTE 15**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
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.	2222	UN
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.	1582	UN
56	Extrator de grampos, em aço cromado, tipo espátula.	1732	UN

AMPLA PARTICIPAÇÃO**LOTE 16**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	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	1184	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.	5203	PCT
59	Fita crepe, 48 mm x 50 m. Embalagem plástica contendo 2 rolos. Constar na embalagem: informações do produto.	1184	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.	4250	PCT

AMPLA PARTICIPAÇÃO**LOTE 17**

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

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
61	Grampeador de mesa, estrutura metálica para grampo 26/6, com base de 18 cm. Capacidade: 25 folhas	1630	UN
62	Grampeador profissional, estrutura metálica para grampo 23/13, com base de 28cm. Capacidade 100 folhas	189	UN
63	Grampo para grampeador - Modelo 23/13. Metal galvanizado. Caixa contendo 5.000 unidades.	856	CX
64	Grampo para grampeador - Modelo 26/6. Metal galvanizado. Caixa contendo 5.000 unidades.	3163	CX
65	Grampo trilho plástico. Embalagem plástica contendo 50 conjuntos. Constar na embalagem: informações do produto.	2415	PCT

COTA RESERVADA**LOTE 18**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	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	14518	UN

COTA RESERVADA**LOTE 19**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
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	4215	UN
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.	5325	UN
69	Pasta com grampo trilho em papelão tamanho A4 na cor azul. Gramatura: 250 a 300g/m ²	9235	UN
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	346	CX
71	Percevejo; de metal latonado; com cabeça de 10mm. Caixa contendo 100 unidades.	1886	CX

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

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

72	Perfurador de papel, em estrutura metálica, com capacidade de 20 folhas de 75 G/M ² , com 2 vazadores.	1450	UN
----	---	------	----

COTA RESERVADA**LOTE 20**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	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.	2338	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.	2138	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.	1798	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.	1798	CX

COTA RESERVADA**LOTE 21**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	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.	3623	UN
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.	2871	UN
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	2290	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.	374	CX
81	Mídia CD-R gravável, com capacidade para gravação de até 80 min / 700 MB / 52X. Embalagem individual. Constar na embalagem: informações do produto.	970	UN
82	Mídia CD-RW, capacidade de até 80 min / 700 MB / 12 x. Embalagem individual. Constar na embalagem: informações do produto.	1250	UN
83	Mídia DVD-RW, capacidade de até 120 min / 4.7 GB / 4 x. Embalagem individual. Constar na embalagem: informações do produto.	1060	UN

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

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

84	Pen drive 16GB - USB 2.0. Embalagem em blister. Constar na embalagem: informações do produto.	3826	UN
----	---	------	----

COTA RESERVADA**LOTE 22**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
85	Livro Ata, com capa dura, medindo aproximadamente 20,6 x 30cm, contendo 100 folhas numeradas e pautadas.	875	UN
86	Livro Ata, com capa dura, medindo aproximadamente 20,6 x 30cm, contendo 200 folhas numeradas e pautadas.	924	UN
87	Livro de Protocolo para correspondência, com capa dura, medindo aproximadamente 16 x 22cm, contendo 100 folhas numeradas.	815	UN

COTA RESERVADA**LOTE 23**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
88	Bobina para calculadora, medindo 57mm x 30 metros.	70	UN
89	Apagador de plástico com feltro magnético para quadros brancos, medindo aproximadamente 14,7 x 5,30cm.	525	UN
90	Marcador para quadro branco na cor azul, com ponta macia de aproximadamente 4mm e espessura de escrita de 2 a 3mm.	4337	UN
91	Marcador para quadro branco na cor preto, com ponta macia de aproximadamente 4mm e espessura de escrita de 2 a 3mm.	4337	UN
92	Marcador para quadro branco na cor vermelho, com ponta macia de aproximadamente 4mm e espessura de escrita de 2 a 3mm.	2305	UN
93	Marcador para quadro branco na cor verde, com ponta macia de aproximadamente 4mm e espessura de escrita de 2 a 3mm.	2300	UN
94	Calculadora de mesa de 12 dígitos, na cor preta ou cinza; alimentação: pilha AA, com 6 meses de garantia.	1516	UN
95	Pilha Comum AA.	2825	UN

COTA RESERVADA**LOTE 24**

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
96	Tinta para recarregar marcador de quadro branco cor vermelha. Frasco com 200ml.	50	UN
97	Tinta para recarregar marcador de quadro branco cor preta. Frasco contendo 200ml.	50	UN



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

98	Tinta para recarregar marcador de quadro branco cor azul. Frasco contendo 200ml.	50	UN
99	Tinta para recarregar marcador de quadro branco cor verde. Frasco contendo 200ml.	50	UN
100	Refil para apagador de quadro branco.	100	UN

COTA RESERVADA

LOTE 25

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
101	Quadro branco não magnético para escrever e apagar a seco. Medindo 1,50m de largura e 1,20m de altura, com rodinhas.	100	UN

COTA RESERVADA

LOTE 26

IT	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.
102	Bateria alcalina de 9 volts.	100	UN

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. 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 Tranches, 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;

5.2. 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;

5.3. Ocorrendo o descrito no item 5.2. a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

6. DA VIGÊNCIA

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

7. DAS DEMAIS CONDIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

7.1. 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;

7.2. 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, as expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções.

7.3. 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.

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

7.5. 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, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

ANEXOII

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

ITEM	DECRÉSCIMO
01	250,00
02	1.200,00
03	675,00
04	105,00
05	350,00
06	875,00
07	9.300,00
08	90,00
09	1.240,00
10	540,00
11	970,00
12	125,00
13	400,00
14	430,00
15	108,00
16	1.900,00
17	850,00
18	50,00
19	1.200,00
20	2.000,00
21	1.250,00
22	280,00
23	900,00
24	61,00
25	730,00
26	8,30

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, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

ANEXO III

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão Eletrônico 64/2022

Processo SUPRI 294/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

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.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico 64/2022

Processo SUPRI 294/2022

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

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 abaixo sua proposta de preços para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, de acordo com as exigências do presente edital.

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI						
ITEM	UNID	QTD.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE:						

AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	UNID	QTD.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE:						

TOTAL GERAL:						
--------------	--	--	--	--	--	--

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 de Suprimentos. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a execução dos serviços.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

3. Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO n°

NOME DA AGÊNCIA n°

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (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 64/2022

Processo SUPRI 294/2022

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

_____, 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

ANEXO VI

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

Pregão Eletrônico 64/2022

Processo SUPRI 294/2022

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E
ESCRITÓRIO PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.**

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.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (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 64/2022

Processo SUPRI 294/2022

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

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, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (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 64/2022

Processo SUPRI294/2022

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

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, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico 64/2022

Processo SUPRI 294/2022

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: _____

E-mail Institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº xx/2022

PREGÃO ELETRÔNICO nº64/2022

Aos xx dias do mês de xxxx do ano de 2022, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, o Secretário de Suprimentos, José Mauro da Silva, RG nº xx.xxx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, a homologação do resultado obtido no **Pregão Eletrônico nº 64/2022, RESOLVE**, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.538/2008, bem como, de seu Edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas,

Para o(s) item(ns) abaixo indicado(s) foi(ram) registrado(s) o(s) seguinte(s) preço(s), ofertado(s) pela(s) empresa(s):

DETENTORA:xxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na xxxxxxxx, xx,xxx, xxxxxxxx/xx, telefone (xx) xxxx-xxxx, e-mail xxx@xxx.xxx neste ato representada legalmente pelo(a) Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da cédula de identidade RG nº xx.xxx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx;

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº64/2022.

1.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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, 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 se tornar 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 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 itens deverão ser entregues, quando solicitado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no **Almoxarifado Central**, situado à Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesi (SP-029), 1.730, Galpão 20 –Centro Logístico Itapevi (CLI) -Itapevi/ SP, de Segunda a Sexta-Feira, das 08h30min às 16h00min, 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 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.

4.3. 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.

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 24 (vinte e quatro) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12.A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 4.11. 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

5.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria 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 de Suprimentos.

6.3. Dos casos fortuitos ou de força maior

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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 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 APLICAÇÃO DE MULTAS

8.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

a) Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a detentora da Ata será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias.

b) A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela detentora da Ata e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos.

c) Quando da aplicação das multas, a detentora da Ata será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela prefeitura, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

d) Da aplicação de multas, caberá recurso à detentora da Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a prefeitura, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela detentora da Ata será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONOMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CODIGO APLICAÇÃO
00008	02.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0001	2002	01	1100000
00024	03.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0001	2002	01	1100000
00167	04.01.00	3.3.90.30.16	03 091 0004	2002	01	1100000
00170	05.01.00	3.3.90.30.16	04 123 0008	2002	01	1100000
00133	06.01.00	3.3.90.30.16	23 122 0006	2002	01	1100000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

00334	07.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0007	2002	01	1100000
00245	08.01.00	3.3.90.30.16	04 122 0023	2002	01	1100000
00216	09.01.00	3.3.90.30.16	15 1220019	2002	01	1100000
00285	10.01.00	3.3.90.30.16	15 451 0010	2002	01	1100000
00437	11.02.00	3.3.90.30.16	12 365 0011	2002	01	2120000
00937	11.01.00	3.3.90.30.16	12 365 0011	2002	01	2130000
00405	11.01.00	3.3.90.30.16	12 361 0011	2002	01	2200000
00457	11.01.00	3.3.90.30.16	12 366 0011	2002	01	2200000
00881	11.01.00	3.3.90.30.16	12 122 0011	2002	01	1100000
00262	12.01.00	3.3.90.30.16	27 813 0013	2002	01	1100000
00879	13.01.00	3.3.90.30.16	10 122 0014	2002	01	3100000
00675	13.01.00	3.3.90.30.16	10 301 0014	2002	01	3100000
00739	13.01.00	3.3.90.30.16	10 302 0014	2002	05	3020001
00861	13.01.00	3.3.90.30.16	10 302 0014	2002	05	3020002
00305	14.01.00	3.3.90.30.16	08 244 0015	2002	01	1100000
02342	14.03.00	3.3.90.30.16	08 244 0015	2172	05	5000103
00722	14.03.00	3.3.90.30.16	08 244 0015	2172	05	5000093
00720	14.03.00	3.3.90.30.16	08 244 0015	2172	05	5000094
00719	14.03.00	3.3.90.30.16	08 244 0015	2172	05	5000097
02363	14.03.00	3.3.90.30.16	08 244 0015	2172	95	8000022
01030	15.01.00	3.3.90.30.16	18 541 0009	2002	01	1100000
00579	16.01.00	3.3.90.30.16	06 122 0017	2002	01	1100000
00532	17.01.00	3.3.90.30.16	15 122 0018	2002	01	1100000
00550	18.01.00	3.3.90.30.16	13 392 0012	2002	01	1100000

10. DO FORO

10.1. 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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.

11.2. 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.

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

11.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 64/2022, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto Municipal nº 4.538/2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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, 13 de Junho de 2022.

Prefeitura de Itapevi

José Mauro da Silva - Secretário de Suprimentos

Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.