



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 125/2021

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Educação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA PARA UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA NAS UNIDADES ESCOLARES DE ITAPEVI.

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

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:

Endereço:

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

Nome:.....

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

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

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

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

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

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 125/2021

Processo Administrativo SUPRI 425/2021

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Educação, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO** para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA PARA UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA NAS UNIDADES ESCOLARES 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: 26/11/2021 às 19h30 até 08/12/2021 às 09h

Data da Abertura da sessão pública: 08/12/2021 às 09h01min

Início do pregão (fase competitiva): 08/12/2021 às 09h10min

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

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

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

Endereço da Secretaria de Educação: Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro – Itapevi - SP

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Código Aplic.
00405	11.02.00	3.3.90.30.14	12 361 0011	2002	01	2200000
00437	11.02.00	3.3.90.30.14	12 365 0011	2002	01	2120000
00937	11.02.00	3.3.90.30.14	12 365 0011	2002	01	2130000
00473	11.02.00	3.3.90.30.14	12 367 0011	2002	01	2400000

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

ANEXO I – Memorial Descritivo e quantidades estimadas;

ANEXO II – Decréscimo mínimo por lance;

ANEXO III – Modelo de Habilitação Prévia;

ANEXO IV – Modelo de Proposta;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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 poderão retirá-lo gratuitamente na página da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br> ou <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

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

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA PARA UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA NAS UNIDADES ESCOLARES 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**.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

5.1. 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. Para os **lotes 01 ao 03**, 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>).

6.1.2. Poderão participar dos **lotes 04 ao 08** do presente certame todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

6.2. 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

I) 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 <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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

10.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por **PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA**, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (conforme plataforma BBmnet), 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 Educação - 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

12.1. A Empresa vencedora deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no item 10.11, deste edital, contendo:

- a) Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;
- b) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo I, com indicação de marca**;
- c) O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

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

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

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e) Declaração da licitante de que existem impedimentos para contratar com a Administração Pública (**ANEXO VI**).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993 (**ANEXO V**).

14.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

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

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.4. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

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

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

14.4.4. 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.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

15. DO VENCEDOR

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

15.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A homologação do presente certame compete a Senhora Secretária Municipal de Educação, 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 Educação promover as necessárias negociações junto às fornecedoras.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

18.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal de Educação, 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 Educação promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

d) por razões de interesse público.

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

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

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

20.1. O objeto deverá ser entregue parceladamente, mediante Ordem de fornecimento, no Almoarifado Central, localizado à Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesi - SP029, 1.730 – Galpão 20 – Centro Logístico Itapevi – Itapevi /SP, de Segunda à Sexta-feira, das 08:00 às 16:00, **em até 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da emissão de cada ordem de fornecimento.

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

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

21. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

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

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

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

21.4. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, a Secretaria Municipal de Educação 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

23. PENALIDADES

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

23.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Educação, 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 3º (terceiro) dia corrido anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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, 26 DE NOVEMBRO DE 2021.

Eliana Maria da Cruz Silva

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

Registro de preço para aquisição de materiais de papelaria para utilização pedagógica nas unidades escolares de Itapevi, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

2. DA JUSTIFICATIVA

A Educação Básica requer diversos materiais de papelaria que são específicos ao Ensino, não sendo possível compra conjunta com outras Pastas da Prefeitura. Itens esses quais não fazem parte do material escolar entregue ao aluno, já que são distribuídas, nas salas de aula, por meio de atividades individuais e coletivas, para desenvolvimento da coordenação motora e aprendizagem dos alunos em todas as fases de Ensino. A quantidade e a constância da utilização desses materiais também não tornam propícia a compra direta feita pelas UE's por meio do PDDE, tornando mais interessante aos cofres públicos a compra desse material de forma centralizada, por meio de uma ATA, a fim de atender as necessidades assim que elas surjam.

Dada essa realidade, justifica-se a criação de uma ata sob gestão da Secretaria Municipal de Educação, para a compra de material de papelaria pedagógico, a fim de atender as demandas pedagógicas das escolas municipais.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

LOTES EXCLUSIVOS PARA EPP/ME/MEI			
LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA	QTD.	UNID
01	Almofada para carimbo; de feltro, em estojo plástico; sem entintamento; no tamanho 3, medindo aproximadamente 6,7cm x 11,0cm. Constar na embalagem: informações do produto.	30	UN
02	Apagador de quadro e lousa, de giz, corpo feito de madeira MDF, fibra média densidade, medindo aproximadamente: 16cm x 7cm x 5cm, com base de feltro de no mínimo 4mm. Constar na embalagem: informações do produto.	150	UN
03	Aplicador De Cola Quente Profissional - Uso Para Colagem De Papel, Papelão, Madeira, Cortiça, Isopor, Artesanato Em Geral, Bivolt (110x220 Volts), Potência Mínima De 20w, Aplicador Com Gatilho Anatômico, Para Refis De Cola Grosso: 11,2 Mm De Diâmetro.	150	UN
04	Barbante; de algodão cru; com 08 fios; rolo 400gr, aproximadamente 300m.	500	UN
05	Bastão de cola silicone, espessura grossa de 11,3 mm, medindo 300 mm de comprimento. Embalagem em pacote plástico contendo 1 kg. Constar na embalagem: informações do produto	2000	PCT
06	Bloco flip chart folha branca, 56gr 64x88cm (c/50 fls)	25	UN
LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA	QTD.	UNID
07	Bobina de papel semi kraft 60cm x 200m x 80g/m ²	300	UN
08	Bobina TNT 1,40cm X 50 m, na cor amarelo.	35	RL
09	Bobina TNT 1,40cm X 50 m, na cor azul.	35	RL
10	Bobina TNT 1,40cm X 50 m, na cor laranja.	35	RL

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

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

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

11	Bobina TNT 1,40cm X 50 m, na cor rosa.	35	RL
12	Bobina TNT 1,40cm X 50 m, na cor verde.	35	RL
13	Bobina TNT 1,40cm X 50 m, na cor vermelho.	35	RL
LOTE 03			
ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA	QTD.	NID
14	Caderno brochura 1/4, costurado, dimensões mínimas: 140 mm x 200 mm, miolo produzido a partir de composição 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), cor branco, com no mínimo 96 folhas, miolo gramatura mínima: 56 g/m ² , com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão reciclado com gramatura mínima de 780 g/m ² e revestido com papel couchê 115 g/m ² , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma abnt e selo fsc.	1000	UN
15	Caderno brochurão, costurado, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo produzido a partir de composição 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), cor branco, com no mínimo 96 folhas, miolo gramatura mínima: 56 g/m ² , com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão reciclado com gramatura mínima de 780 g/m ² e revestido com papel couchê 115 g/m ² , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma abnt e selo fsc.	4000	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 .	4000	UN

LOTES PARA AMPLA CONCORRÊNCIA			
LOTE 04			
ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA	QTD.	NID
17	Caixa de lápis de cor, com 12 cores variadas, confeccionados com madeira de reflorestamento. Os lápis deverão ser apontados, não tóxicos, com medidas mínimas de comprimento 170mm e diâmetro de 6,9mm, sendo a mina de no mínimo 2,0mm. O produto deverá possuir certificação do INMETRO e FSC ou similar.	3000	CX
18	Cartolina offset na cor amarela, medindo 50 cm x 66 cm, produzida a partir de composição de celulose de fibras curtas, 180 g/m ² . Embalagem contendo 100 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.	75	PCT
19	Cartolina offset na cor azul, medindo 50 cm x 66 cm, produzida a partir de composição de celulose de fibras curtas, 180 g/m ² . Embalagem contendo 100 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.	75	PCT
20	Cartolina offset na cor branco, medindo 50 cm x 66 cm, produzida a partir de composição de celulose de fibras curtas, 180 g/m ² . Embalagem contendo 100 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.	600	PCT
21	Cartolina offset na cor rosa, medindo 50 cm x 66 cm, produzida a partir de composição de celulose de fibras curtas, 180 g/m ² . Embalagem contendo 100 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.	75	PCT
22	Cartolina offset na cor verde, medindo 50 cm x 66 cm, produzida a partir de composição de celulose de fibras curtas, 180 g/m ² . Embalagem contendo 100 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.	75	PCT
23	Cola branca lavável, composta por resina de PVA, atóxica e teor de sólidos igual ou superior a 20%. Embalagem com, no mínimo, 1 quilo.	1200	UN



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

	Produto com certificação do INMETRO		
24	Giz Branco Para Lousa - caixa de 500 Unidades por caixa - Tamanho mínimo do giz de 10mm de diâmetro por 80mm de comprimento	14000	CX
25	Giz Colorido Para Lousa Cores Sortidas - 500 Unidades por caixa - Tamanho mínimo do giz de 10mm de diâmetro por 80mm de comprimento	4500	CX
26	Giz de cera tipo jumbo, triangular ou redondo, atóxico, não perecível, acondicionado em caixa de papel cartão resistente com peso mínimo de 115g, contendo 15 cores vivas, sendo obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Dimensões aproximadas de 10mm diâmetro e 100 mm de comprimento. Composição: a base de ceras, cargas minerais inertes e pigmentos. Ideal para uso escolar. Estojo com abertura para visualização dos gizes. Produto certificado pelo inmetro.	1000	CX
LOTE 05			
ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA	QTD.	UNID
27	Líquido de limpeza para quadro branco 100 ml	50	UN
28	Palito de sorvete com pontas arredondadas cor natural, medindo aproximadamente 12cm por 1 cm de largura - pacote com 200 unidades	300	CX
LOTE 06			
ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA	QTD.	UNID
29	Papel camurça na cor amarela, medindo 40 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 25 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	150	PCT
30	Papel camurça na cor azul, medindo 40 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 25 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	150	PCT
31	Papel camurça na cor verde, medindo 40 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 25 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	150	PCT
32	Papel camurça na cor vermelha, medindo 40 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 25 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	150	PCT
33	Papel cartão na cor azul, medindo 48 cm x 66 cm. Embalagem plástica contendo 20 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	150	PCT
34	Papel cartão na cor branco, medindo 48 cm x 66 cm. Embalagem plástica contendo 20 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	300	PCT
35	Papel cartão na cor vermelho, medindo 48 cm x 66 cm. Embalagem plástica contendo 20 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	150	PCT
36	Papel Crepon, embalagem com 10 maços, cores variadas, medindo aproximadamente 48cm X 200cm. Constar na embalagem: informações do produto.	600	PCT
37	Papel desenho A4, cor branco, 140 g/m ² . Embalagem contendo 20 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	50	BL
38	Papel laminado na cor azul, medindo 48 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 40 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	150	PCT
39	Papel laminado na cor ouro, medindo 48 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 40 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	150	PCT
40	Papel laminado na cor prata, medindo 48 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 40 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	150	PCT
41	Papel laminado na cor verde, medindo 48 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 40 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	150	PCT

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

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

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

42	Papel laminado na cor vermelha, medindo 48 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 40 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	150	PCT
43	Papel lustroso, tipo dobradura, na cor verde, medindo 50 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 100 folhas. Constar na embalagem: informações do produto	150	PCT
44	Papel lustroso, tipo dobradura, na cor vermelho, medindo 50 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 100 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.	150	PCT
45	Papel Seda amarelo- formato 50/70cm pacote com 100 folhas	50	PCT
46	Papel Seda azul- formato 50/70cm pacote com 100 folhas	25	PCT
47	Papel Seda branco - formato 50/70cm pacote com 100 folhas	25	PCT
48	Papel Seda verde - formato 50/70cm pacote com 100 folhas	50	PCT
49	Papel Seda vermelho - formato 50/70cm pacote com 100 folhas	25	PCT
LOTE 07			
ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA	QTD.	UNID
50	Perfurador de metal, com pintura na cor preta, e base plástica. Medindo aproximadamente 104mm x 44mm x 45mm. Com capacidade para furar até 12 folhas. Embalado individualmente em caixa.	150	UN
51	Pincel para pintura em tela; pelo sintético, longo de madeira, com virola de alumínio; tipo chato; n. 2	150	UN
52	Pincel para pintura em tela; pelo sintético, longo de madeira, com virola de alumínio; tipo chato; n. 8	150	UN
53	Pintura a dedo 6 cores, 30 ml, atóxico. Composição: resina de P.V.A, água, carga, pigmentos e conservante. Embalagem em caixa de papelão. Constar na embalagem: informações do produto. O licitante vencedor deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos: laudo de toxicologia (metais pesados), ensaio de irritação cutânea primária, ensaio de sensibilização cutânea maximizada e ensaio de toxicidade oral, emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO.	1100	CX
54	Placa de EVA, medindo 40 cm x 60 cm x 2 mm. Embalagem plástica contendo 10 cores sortidas. Constar na embalagem: informações do produto.	1200	PCT
55	Tesoura de picotar 24 cm, sem ponta com lâmina zig-zag. Cabo plástico com miolo emborrachado. Embalagem em blister. Constar na embalagem: informações do produto	70	UN
LOTE 08			
ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA	QTD.	UNID
56	Tinta guache na cor amarela 250 ml caixa com 6 unidades, composição pigmentos atóxicos, água espessante, carga inerte, conservante tipo benzotiazol. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.	90	CX
57	Tinta guache na cor azul 250 ml caixa com 6 unidades, composição pigmentos atóxicos, água espessante, carga inerte, conservante tipo benzotiazol. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.	90	CX
58	Tinta guache na cor branca 250 ml caixa com 6 unidades, composição pigmentos atóxicos, água espessante, carga inerte, conservante tipo benzotiazol. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.	90	CX
59	Tinta guache na cor preta 250 ml caixa com 6 unidades, composição pigmentos atóxicos, água espessante, carga inerte, conservante tipo benzotiazol. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.	90	CX
60	Tinta guache na cor verde 250 ml caixa com 6 unidades, composição pigmentos atóxicos, água espessante, carga inerte, conservante tipo benzotiazol. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.	90	CX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

61	Tinta guache na cor vermelha 250 ml caixa com 6 unidades, composição pigmentos atóxicos, água espessante, carga inerte, conservante tipo benzotiazol. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.	90	CX
62	Tinta para carimbo, na cor azul, frasco plástico de 40 ml. Composição: água, corante orgânico, glicol e conservantes. Embalagem em caixa de papelão contendo 12 unidades. Constar na embalagem: informações do produto. O licitante vencedor deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos: laudo de toxicologia (metais pesados), emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO	18	UN
63	Tinta para carimbo, na cor preto, frasco plástico de 40 ml. Composição: água, corante orgânico, glicol e conservantes. Embalagem em caixa de papelão contendo 12 unidades. Constar na embalagem: informações do produto. O licitante vencedor deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos: laudo de toxicologia (metais pesados), emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO.	18	UN

OBS.: A licitante vencedora do lote 01, deverá apresentar em até 03 (três) dias úteis amostra do item 03 – aplicador de cola quente, para verificação das especificações e estará sujeito à aprovação técnica.

4. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA ENTREGA

4.1. Os produtos deverão ser entregues de forma fracionada perante Autorização de Fornecimento do item e quantidade indicada, no prazo máximo de 30 dias, no Centro de Logística de Itapevi, situado na Av. Cel. PM Nelson Tranches, nº 1730- Jardim Nova Itapevi-Itapevi - SP, de segunda à sexta feira, entre às 08h00min e 17:00 min, conforme agendamento de horário.

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

5. DA GARANTIA

5.1. Os produtos entregues pela contratada deverão estar em perfeito estado de fabricação, de conservação e sem nenhuma avaria, bem como, deverão estar embalados individualmente em embalagens original do fabricante, com sinalização do devido modelo, em perfeitas condições de conservação, sem sinais de violação, de umidade ou de aderência ao produto, bem como, sem nenhuma avaria. Os produtos poderão vir coletivamente em caixa de papelão com a quantidade e descrição dos materiais contidos. Caso ao contrário, constatadas dessemelhanças do que foi adquirido, no recebimento definitivo, a contratada obriga-se a repor as peças danificadas no prazo de até 02(dois) dias úteis, a contar a partir da comunicação por escrito.

5.2. Todas as despesas com reparos que não resultarem do mau uso dos produtos ocorrerá por conta da contratada.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

DESCRIÇÃO	DECRÉSCIMO MÍNIMO
LOTE 01	R\$ 670,00
LOTE 02	R\$ 460,00
LOTE 03	R\$ 630,00
LOTE 04	R\$ 4000,00
LOTE 05	R\$ 16,00
LOTE 06	R\$ 730,00
LOTE 07	R\$ 360,00
LOTE 08	R\$ 75,00

OBS: Os lances serão sobre o valor global de cada lote.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO III

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão Eletrônico 125/2021

Processo SUPRI 425/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA PARA UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA NAS UNIDADES ESCOLARES 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 epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data.....

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

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

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

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br**ANEXO IV****MODELO DE PROPOSTA**

À Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico 125/2021

Processo SUPRI 425/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA PARA UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA NAS UNIDADES ESCOLARES 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 anexa sua proposta de preços para **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PAPELARIA PARA UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA NAS UNIDADES ESCOLARES DE ITAPEVI**, de acordo com as exigências do presente edital.

LOTES EXCLUSIVOS ME/EPP/MEI						
LOTE 01						
ITEM	UNID	QTD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	30	UN	Almofada para carimbo; de feltro, em estojo plástico; sem entintamento; no tamanho 3, medindo aproximadamente 6,7cm x 11,0cm. Constar na embalagem: informações do produto.			
02	150	UN	Apagador de quadro e lousa, de giz, corpo feito de madeira MDF, fibra média densidade, medindo aproximadamente: 16cm x 7cm x 5cm, com base de feltro de no mínimo 4mm. Constar na embalagem: informações do produto.			
03	150	UN	Aplicador De Cola Quente Profissional - Uso Para Colagem De Papel, Papelão, Madeira, Cortiça, Isopor, Artesanato Em Geral, Bivolt (110x220 Volts), Potência Mínima De 20w, Aplicador Com Gatilho Anatômico, Para Refis De Cola Grosso: 11,2 Mm De Diâmetro.			
04	500	UN	Barbante; de algodão cru; com 08 fios; rolo 400gr, aproximadamente 300m.			
05	2000	PCT	Bastão de cola silicone, espessura grossa de 11,3 mm, medindo 300 mm de comprimento. Embalagem em pacote plástico contendo 1 kg. Constar na embalagem: informações do produto			
06	25	UN	Bloco flip chart folha branca, 56gr 64x88cm (c/50 fls)			
VALOR TOTAL LOTE 01						
LOTE 02						
ITEM	UNID	QTD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
07	300	UN	Bobina de papel semi kraft 60cm x 200m x 80g/m ²			
08	35	RL	Bobina TNT 1,40cm X 50 m, na cor amarelo.			
09	35	RL	Bobina TNT 1,40cm X 50 m, na cor azul.			
10	35	RL	Bobina TNT 1,40cm X 50 m, na cor laranja.			
11	35	RL	Bobina TNT 1,40cm X 50 m, na cor rosa.			
12	35	RL	Bobina TNT 1,40cm X 50 m, na cor verde.			
13	35	RL	Bobina TNT 1,40cm X 50 m, na cor vermelho.			
VALOR TOTAL LOTE 02						
LOTE 03						
ITEM	UNID	QTD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	1000	UN	Caderno brochura 1/4, costurado, dimensões mínimas: 140 mm x 200 mm, miolo produzido a partir de composição 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), cor branco, com no mínimo 96 folhas, miolo gramatura mínima: 56 g/m ² , com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão reciclado com gramatura mínima de 780 g/m ² e			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			revestido com papel couchê 115 g/m ² , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma abnt e selo fsc.			
15	4000	UN	Caderno brochurão, costurado, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo produzido a partir de composição 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), cor branco, com no mínimo 96 folhas, miolo gramatura mínima: 56 g/m ² , com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão reciclado com gramatura mínima de 780 g/m ² e revestido com papel couchê 115 g/m ² , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma abnt e selo fsc.			
16	4000	UN	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 .			
VALOR TOTAL LOTE 03						

LOTES AMPLA CONCORRÊNCIA						
LOTE 04						
ITEM	UNID	QTD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17	CX	3000	Caixa de lápis de cor, com 12 cores variadas, confeccionados com madeira de reflorestamento. Os lápis deverão ser apontados, não tóxicos, com medidas mínimas de comprimento 170mm e diâmetro de 6,9mm, sendo a mina de no mínimo 2,0mm. O produto deverá possuir certificação do INMETRO e FSC ou similar.			
18	PCT	75	Cartolina offset na cor amarela, medindo 50 cm x 66 cm, produzida a partir de composição de celulose de fibras curtas, 180 g/m ² . Embalagem contendo 100 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.			
19	PCT	75	Cartolina offset na cor azul, medindo 50 cm x 66 cm, produzida a partir de composição de celulose de fibras curtas, 180 g/m ² . Embalagem contendo 100 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.			
20	PCT	600	Cartolina offset na cor branco, medindo 50 cm x 66 cm, produzida a partir de composição de celulose de fibras curtas, 180 g/m ² . Embalagem contendo 100 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.			
21	PCT	75	Cartolina offset na cor rosa, medindo 50 cm x 66 cm, produzida a partir de composição de celulose de fibras curtas, 180 g/m ² . Embalagem contendo 100 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.			
22	PCT	75	Cartolina offset na cor verde, medindo 50 cm x 66 cm, produzida a partir de composição de celulose de fibras curtas, 180 g/m ² . Embalagem contendo 100 unidades. Constar na embalagem: informações do produto.			
23	UN	1200	Cola branca lavável, composta por resina de PVA, atóxica e teor de sólidos igual ou superior a 20%. Embalagem com, no mínimo, 1 quilo. Produto com certificação do INMETRO			
24	CX	4000	Giz Branco Para Lousa - caixa de 500 Unidades por caixa - Tamanho mínimo do giz de 10mm de diâmetro por 80mm de comprimento			
25	CX	4500	Giz Colorido Para Lousa Cores Sortidas - 500 Unidades por caixa - Tamanho mínimo do giz de 10mm de			

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

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

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

			diâmetro por 80mm de comprimento			
26	CX	1000	Giz de cera tipo jumbo, triangular ou redondo, atóxico, não perecível, acondicionado em caixa de papel cartão resistente com peso mínimo de 115g, contendo 15 cores vivas, sendo obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Dimensões aproximadas de 10mm diâmetro e 100 mm de comprimento. Composição: a base de ceras, cargas minerais inertes e pigmentos. Ideal para uso escolar. Estojo com abertura para visualização dos gizes. Produto certificado pelo Inmetro.			
VALOR TOTAL LOTE 04						

LOTES AMPLA PARTICIPAÇÃO						
LOTE 05						
ITEM	UNID	QTD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
27	50	UN	Líquido de limpeza para quadro branco 100 ml			
28	300	CX	Palito de sorvete com pontas arredondadas cor natural, medindo aproximadamente 12cm por 1 cm de largura - pacote com 200 unidades			
VALOR TOTAL LOTE 05						
LOTE 06						
ITEM	UNID	QTD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
29	PCT	150	Papel camurça na cor amarela, medindo 40 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 25 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.			
30	PCT	150	Papel camurça na cor azul, medindo 40 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 25 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.			
31	PCT	150	Papel camurça na cor verde, medindo 40 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 25 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.			
32	PCT	150	Papel camurça na cor vermelha, medindo 40 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 25 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.			
33	PCT	150	Papel cartão na cor azul, medindo 48 cm x 66 cm. Embalagem plástica contendo 20 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.			
34	PCT	300	Papel cartão na cor branco, medindo 48 cm x 66 cm. Embalagem plástica contendo 20 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.			
35	PCT	150	Papel cartão na cor vermelho, medindo 48 cm x 66 cm. Embalagem plástica contendo 20 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.			
36	PCT	600	Papel Crepon, embalagem com 10 maços, cores variadas, medindo aproximadamente 48cm X 200cm. Constar na embalagem: informações do produto.			
37	BL	50	Papel desenho A4, cor branco, 140 g/m ² . Embalagem contendo 20 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.			
38	PCT	150	Papel laminado na cor azul, medindo 48 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 40 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.			
39	PCT	150	Papel laminado na cor ouro, medindo 48 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 40 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.			
40	PCT	150	Papel laminado na cor prata, medindo 48 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 40 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.			
41	PCT	150	Papel laminado na cor verde, medindo 48 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 40 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.			
42	PCT	150	Papel laminado na cor vermelha, medindo 48 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 40 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.			
43	PCT	150	Papel lustroso, tipo dobradura, na cor verde, medindo			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			50 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 100 folhas. Constar na embalagem: informações do produto			
44	PCT	150	Papel lustroso, tipo dobradura, na cor vermelho, medindo 50 cm x 60 cm. Embalagem plástica contendo 100 folhas. Constar na embalagem: informações do produto.			
45	PCT	50	Papel Seda amarelo- formato 50/70cm pacote com 100 folhas			
46	PCT	25	Papel Seda azul- formato 50/70cm pacote com 100 folhas			
47	PCT	25	Papel Seda branco - formato 50/70cm pacote com 100 folhas			
48	PCT	50	Papel Seda verde - formato 50/70cm pacote com 100 folhas			
49	PCT	25	Papel Seda vermelho - formato 50/70cm pacote com 100 folhas			
VALOR TOTAL LOTE 06						
LOTE 07						
ITEM	UNID	QTD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
50	150	UNID	Perfurador de metal, com pintura na cor preta, e base plástica. Medindo aproximadamente 104mm x 44mm x 45mm. Com capacidade para furar até 12 folhas. Embalado individualmente em caixa.			
51	150	UN	Pincel para pintura em tela; pelo sintético, longo de madeira, com virola de alumínio; tipo chato; n. 2			
52	150	UN	Pincel para pintura em tela; pelo sintético, longo de madeira, com virola de alumínio; tipo chato; n. 8			
53	1100	CX	Pintura a dedo 6 cores, 30 ml, atóxico. Composição: resina de P.V.A, água, carga, pigmentos e conservante. Embalagem em caixa de papelão. Constar na embalagem: informações do produto. O licitante vencedor deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos: laudo de toxicologia (metais pesados), ensaio de irritação cutânea primária, ensaio de sensibilização cutânea maximizada e ensaio de toxicidade oral, emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO.			
54	1200	PCT	Placa de EVA, medindo 40 cm x 60 cm x 2 mm. Embalagem plástica contendo 10 cores sortidas. Constar na embalagem: informações do produto.			
55	70	UN	Tesoura de picotar 24 cm, sem ponta com lâmina zig-zag. Cabo plástico com miolo emborrachado. Embalagem em blister. Constar na embalagem: informações do produto			
VALOR TOTAL LOTE 07						
LOTE 08						
ITEM	UNID	QTD.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
56	90	CX	Tinta guache na cor amarela 250 ml caixa com 6 unidades, composição pigmentos atóxicos, água espessante, carga inerte, conservante tipo benzotiazol. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.			
57	90	CX	Tinta guache na cor azul 250 ml caixa com 6 unidades, composição pigmentos atóxicos, água espessante, carga inerte, conservante tipo benzotiazol. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.			
58	90	CX	Tinta guache na cor branca 250 ml caixa com 6 unidades, composição pigmentos atóxicos, água espessante, carga inerte, conservante tipo benzotiazol. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.			
59	90	CX	Tinta guache na cor preta 250 ml caixa com 6 unidades, composição pigmentos atóxicos, água espessante, carga inerte, conservante tipo benzotiazol. O produto deverá possuir certificação do			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			INMETRO.			
60	90	CX	Tinta guache na cor verde 250 ml caixa com 6 unidades, composição pigmentos atóxicos, água espessante, carga inerte, conservante tipo benzotiazol. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.			
61	90	CX	Tinta guache na cor vermelha 250 ml caixa com 6 unidades, composição pigmentos atóxicos, água espessante, carga inerte, conservante tipo benzotiazol. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.			
62	90	CX	Tinta guache na cor amarela 250 ml caixa com 6 unidades, composição pigmentos atóxicos, água espessante, carga inerte, conservante tipo benzotiazol. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.			
63	90	CX	Tinta guache na cor azul 250 ml caixa com 6 unidades, composição pigmentos atóxicos, água espessante, carga inerte, conservante tipo benzotiazol. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.			
VALOR TOTAL LOTE 08						
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						

Valor Total da Proposta R\$ _____ (_____)

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

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

3. Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO n°
NOME DA AGÊNCIA n°
NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2021.

(assinatura do responsável pela empresa)
Nome – Cargo

Nome e Cargo: _____

E-mail institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO V

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

Pregão Eletrônico 125/2021

Processo SUPRI 425/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA PARA UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA NAS UNIDADES ESCOLARES 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 e data)

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VI

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

Pregão Eletrônico 125/2021

Processo SUPRI 425/2021

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA PARA
UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA NAS UNIDADES ESCOLARES 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.

_____, ____ de _____ de 2021.

assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO VII

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

Pregão Eletrônico 125/2021

Processo SUPRI 425/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA PARA UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA NAS UNIDADES ESCOLARES 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, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

ANEXO VIII

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

Pregão Eletrônico 125/2021

Processo SUPRI 425/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA PARA UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA NAS UNIDADES ESCOLARES 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, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico 125/2021

Processo SUPRI 425/2021

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ nº do Banco: _____

Agência: _____ conta corrente: _____

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO X MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2021 PREGÃO ELETRÔNICO nº 125/2021

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2021, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, Estado de São Paulo, a Secretária de Educação, Eliana Maria da Cruz Silva, RG nºe CPF nºapós a homologação do resultado obtido no **Pregão Eletrônico nº 125/2021, RESOLVE**, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.538/2008, bem como do Edital e Anexos deste certame, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas,

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

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

1. DO OBJETO

O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA PARA UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA NAS UNIDADES ESCOLARES DE ITAPEVI**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico ____/2021.

1.1. Das quantidades e valores contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Departamento de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Os produtos deverão ser entregues no Almoarifado Central, localizado na Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesi - SP029, 1.730 – Galpão 20 – Centro Logístico Itapevi – Itapevi /SP, de Segunda à Sexta-feira, das 08h00 às 16h00, em dias úteis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. À Secretaria de Educação 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Fiscal Eletrônica, para efeitos de verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

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

4.11. Constadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria de Educação poderá:

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

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

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

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

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

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

d) por razões de interesse público.

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

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

7. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

7.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Educação, 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.

7.9. 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 Contratante, 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.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Aplicação
00405	11.02.00	3.3.90.30.14	12 361 0011	2002	01	2200000
00437	11.02.00	3.3.90.30.14	12 365 0011	2002	01	2120000
00937	11.02.00	3.3.90.30.14	12 365 0011	2002	01	2130000
00473	11.02.00	3.3.90.30.14	12 367 0011	2002	01	2400000

9. DO FORO

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

10.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº xx/2021, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto Municipal nº 4.538/2008.

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

Itapevi, ____ de _____ de 2021.

Prefeitura do Município de Itapevi
Eliana Maria da Cruz Silva
Secretária Municipal de Educação

Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA PARA UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA NAS UNIDADES ESCOLARES 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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

Nome: _____

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.