



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar pelo e-mail licitacao@tabapua.sp.gov.br)

PREGÃO (PRESENCIAL) n°. 032/2020
PROCESSO n°. 075/2020
(Registro de Preços) – Exclusivo para “ME” e “EPP”

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente (papeleria) para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme condições e especificações constantes no Edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

Razão Social da Empresa Solicitante:	
CNPJ:	
I.E:	
Endereço:	
e-mail:	
Pessoa de Contato:	
Cidade/Estado:	
Telefone/fax:	

Recebemos através do acesso a pagina www.tabapua.sp.gov.br nesta data cópia do Edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2020.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

CARO INTERESSADO,
VISANDO COMUNICAÇÃO FUTURA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL E ESSA EMPRESA, SOLICITAMOS DE VOSSA SENHORIA PREENCHER O RECIBO DE ENTREGA DO EDITAL E REMETER AO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS POR MEIO DO E-MAIL: LICITACAO@TABAPUA.SP.GOV.BR. CASO HAJA ALGUMA ALTERAÇÃO EM RELAÇÃO AO PROCESSO, SERÁ PUBLICADO AVISO NOS MESMOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO E NO PORTAL DO MUNICÍPIO.



PROCESSO Nº. 075/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2020

EDITAL Nº 043/2020

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

LICITAÇÃO DIFERENCIADA, MODO EXCLUSIVO, PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU A ELAS EQUIPARADAS.

2

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.128.816/0001-33, com sede administrativa no Paço Municipal, localizado na Avenida Rodolfo Baldi, nº 817, Centro, na cidade de Tabapuã, Estado de São Paulo, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial pelo critério de **menor preço por item**, tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de materiais de expediente (papelaria) para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme condições e especificações constantes no Edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses ressaltando-se que esta modalidade de licitação enseja potencialidade de proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos, que serão regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 086/2006, de 08 de dezembro de 2006 e Portaria nº 024/2019, de 11 de janeiro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

1.2. A sessão de processamento do pregão, a fim de garantir maior segurança aos licitantes e funcionários em razão da pandemia de Covid-19, será realizada excepcionalmente, nas dependências do Fundo Social de Solidariedade, na Av. Rodolfo Baldi nº 805, ao lado do Prédio do Paço Municipal, no dia **30 de julho de 2020, com início às 9h30min**, para credenciamento dos interessados, e será conduzida pelo Senhor Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em referência. A abertura dos envelopes ocorrerá a partir das **10h00min** do mesmo dia e caso não seja possível concluir os trabalhos na data acima indicada, a sessão terá continuidade no dia útil imediato.

1.3. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, concomitantemente ao credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. Os envelopes também poderão ser remetidos via postal, obedecidos aos termos e condições deste edital.

1.4. O Edital poderá ser retirado pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Tabapuã: www.tabapua.sp.gov.br.

1.5. O Licitante deverá retirar juntamente com edital a Proposta Eletrônica.



2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de materiais de expediente (papelaria) para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme condições e especificações constantes no Edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

2.2. As quantidades constantes do Anexo I são estimativas de consumo, não obrigando a Administração à aquisição total.

2.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que eles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a participação em igualdade de condições.

2.4. A detentora da Ata de Registro de Preços, quando da solicitação pela Administração deverá atender às seguintes exigências:

2.4.1. Fornecer os produtos quando solicitados mediante autorização de fornecimento, ordem de compra ou requisição expedida pelo Setor de Compras;

2.4.2. Fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas, para fornecimento do produto.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão **EXCLUSIVAMENTE** as empresas enquadradas como **MICRO EMPRESAS - “ME” e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - “EPP”**, qualificadas como tais, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, interessadas do ramo de atividade pertinente ao seu objeto que atenderem às exigências de credenciamento e de habilitação.

3.2. Estará impedida de participar, a empresa:

a) que não se enquadre nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

b) suspensa temporariamente de participar em licitação na Prefeitura Municipal de Tabapuã, declarada inidônea para contratar com a Administração Pública ou penalizada por prática de quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

c) que tiver registrada em seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão;

d) concordatárias ou sob processo falimentar, facultada a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, mediante apresentação, durante a



fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE.

3.3. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e demais casos conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento, as empresas interessadas deverão apresentar os seguintes documentos, **FORA DOS ENVELOPES:**

a) em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, devidamente **autenticado por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio (mediante a exibição do documento original)**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) em sendo **representante ou procurador**, instrumento público ou **particular de procuração (com firma reconhecida por cartório competente)**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor, renunciar ou desistir de recursos, assinar a Ata de Registro de Preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame de licitação, acompanhado de correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, ou carta de credenciamento, conforme o modelo de que trata o **Anexo III**;

c) **declaração** de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, com suas alterações posteriores, elaborada de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste edital;

c.1) **As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual; OU**

c.2) quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

c.3) quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício-DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06;

d) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo V**.

4.2. Será admitido na sessão pública deste Pregão apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante, devidamente credenciado, sendo que as demais pessoas presentes poderão assistir ao ato público, mas sem direito a voz ou qualquer manifestação pessoal.

4.3. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar os atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances



verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de recurso, ficando, mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.4. Encerrada a fase de credenciamento, não será admitida a participação de eventuais retardatários.

5. ENTREGA DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Razão Social da empresa:
Envelope nº 1 – Proposta
Processo Licitatório nº 075/2020
Pregão Presencial nº 032/2020

Razão Social da empresa:
Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação
Processo Licitatório nº 075/2020
Pregão Presencial nº 032/2020

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta eletrônica deverá, preferencialmente, ser salva em **CD ou PEN DRIVE** e entregue ao Pregoeiro juntamente com o envelope de propostas (impressa e devidamente assinada), no dia e hora marcados para a abertura do certame.

6.1.1. As Instruções para preenchimento da planilha eletrônica estão disponíveis no ANEXO IX, integrante deste edital.

6.2. O **Anexo II** poderá ser utilizado para a apresentação da **Proposta de Preço**, datilografada ou impressa, de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por seu procurador.

6.2.1. Será aceita proposta de preço em impresso próprio da empresa licitante, desde que apresentada em modelo afeiçãoado ao **Anexo II**.

6.3. Deverá estar consignado na proposta:

- a) Nome e endereço do proponente;
- b) Número do pregão;

5



c) a proposta deverá, obrigatoriamente, descrever por completo o produto ofertado, indicando a marca, sob pena de desclassificação do item;

d) preço unitário para cada item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, sendo aceitas até três casas decimais após a vírgula;

d.1) declaração de que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, foram apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustível, transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

e) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.3. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão do proponente às condições deste edital.

6.4. Não serão admitidas alegações posteriores, que visem ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados, necessários para a entrega do objeto, no local indicado pelo Município.

6.5. É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto desta licitação a outra empresa.

6.6. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente ato convocatório e seus anexos, por omissão, irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para a habilitação das licitantes será exigida a seguinte documentação:

7.1.1. Em relação à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro Comercial no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

c) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



7.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas anteriores não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2. Em relação à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (**incluindo as contribuições sociais**), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

7.1.3. Em relação à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor **da sede da pessoa jurídica**. Empresas que estejam em recuperação judicial deverão apresentar Plano de Recuperação homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP.

7.1.4. As licitantes deverão apresentar, ainda, declaração de que não emprega menor, conforme o modelo de trata o Anexo VI.

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

7.3. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



7.5. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste edital será aberta a sessão pública de processamento deste Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos representantes legais ou prepostos das empresas interessadas, com a identificação desses, a fim de comprovar a existência dos poderes necessários para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame de licitação.

8.2. Encerrada a fase de credenciamento, as empresas licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação, de acordo com os modelos de que tratam os Anexos IV e V deste edital, assim como os Envelopes nº 01, de Propostas de Preços, e o de nº 02, de Documentos de Habilitação, procedendo-se à imediata abertura dos primeiros e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

8.3. A análise da aceitabilidade e a classificação das propostas de preços pelo Pregoeiro e pelos membros da equipe de apoio visarão ao atendimento das condições e exigências estabelecidas neste edital e seus respectivos anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

b) que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, bem como, proposta alternativa;

c) que apresentarem preços excessivos em relação aos praticados no mercado local ou regional;

d) que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que o custo dos insumos é coerente com o de mercado, observadas, tanto no caso desta letra quanto no da letra “c”, as disposições pertinentes do artigo 48, da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.4. Com referência aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções necessárias, no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.5. As propostas de preços serão classificadas de acordo com o critério de “menor preço por item”.

8.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa



de lances, com a observação dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) propostas de preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem o menor preço, até o máximo de 3 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas elas, independentemente do número de licitantes.

8.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formularem lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais pela ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.8. O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.9. Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.12. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas, inclusive aquelas que não participaram da etapa de lances verbais, considerando-se, para as que participaram, o último preço ofertado.

8.13. O Pregoeiro poderá negociar com a empresa licitante, autora da melhor oferta de preços, assim considerada a de menor valor, para tentativa de redução voluntária e obtenção de preço melhor.

8.14. Após a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito, sendo observado, para tanto, os procedimentos de aferição da proposta, mediante sua comparação com os preços praticados no mercado, a fim de realizar o seu cotejamento e concluir se a mesma é a mais vantajosa para a Administração Municipal.

8.15. O **PREGOEIRO** deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

8.16. O **PREGOEIRO** poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para



justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

8.17. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

8.18. Considerada aceitável a oferta de menor preço e encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).+

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

d) Relação de Apenados publicada no Diário Oficial do Estado através da pesquisa de Impedimento de Contratos/Licitações no seguinte endereço eletrônico: (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>).

8.18.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.18.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

8.18.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.19. Atendidas todas as condições de participação, o Pregoeiro passará a análise dos documentos de habitação, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital. A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante atende às exigências deste edital quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

8.20. Aberto o invólucro “documentação”, em havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro.

8.21. A não regularização fiscal no prazo estabelecido na cláusula



anterior implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

8.23. Se a empresa licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda este edital.

8.24. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades dos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, até a decisão sobre habilitação, inclusive, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.25. A verificação dos documentos emitidos pela Internet será certificada pelo Pregoeiro e pelos membros da equipe de apoio, devendo ser anexados nos autos do processo de licitação os documentos possíveis de obtenção por meio eletrônico.

8.26. A Administração não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a empresa licitante será inabilitada.

8.27. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documentos ou informações que deveriam ser apresentados no ato da sessão pública.

8.28. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, a proponente será declarada vencedora.

8.29. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO** examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade.

8.30. Sendo a proposta aceitável, o **PREGOEIRO** verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

8.31. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a empresa licitante será habilitada e declarada vencedora, para que lhe seja adjudicado o objeto deste certame de licitação.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Com antecedência superior a 2 (dois) dias úteis anteriores da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar



esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.1.1. Os esclarecimentos poderão ser formalizados por meio de requerimento enviados a Prefeitura Municipal de Tabapuã, através do e-mail: licitacao@tabapua.sp.gov.br.

9.1.2 As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

9.1.3 Os esclarecimentos deverão ser prestados no Prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação, passando a integrar os autos do PREGÃO.

12

9.2. As impugnações devem ser protocoladas diretamente no Departamento de Licitação da Prefeitura de Tabapuã.

9.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame, reiniciando-se do primeiro dia, a contagem do prazo legal para publicação do edital, quando esta influenciar a proposta.

9.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação escrita das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.4.1. A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.4.2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, ao Departamento Jurídico do Município para a emissão de parecer, que, por sua vez, encaminhará o processo à autoridade competente.

9.4.3. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

9.4.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Constatado o atendimento das exigências previstas neste edital, o licitante será declarado vencedor e, não havendo a interposição de recursos, o Pregoeiro adjudicará a proposta de menor preço, seguindo o processo para homologação do resultado pela autoridade superior.

10.2. Havendo interposição de recurso o processo será encaminhado, após o julgamento, à autoridade superior que, após apreciação dos recursos, adjudicará o objeto e homologará o procedimento.

13

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, nos termos da minuta constante do Anexo VII, que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso entre as partes.

11.2. O prazo para assinatura da ata de registro de preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.3. Caso o licitante melhor classificado não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido neste edital ou tenha o seu registro cancelado, serão convocados os demais licitantes classificados, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

11.4. O licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação para assinatura da Ata, bem como durante o período de sua vigência.

11.5. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

11.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dela poderá advir.

11.7. O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens da presente licitação.

11.8. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação o praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.



11.10. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Administração:

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela

14

12.1.1. Automaticamente:

12.1.1.1. Por decurso de prazo de sua vigência;

12.1.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados;

12.1.1.3. Quando caracterizado o interesse público.

12.2. O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por meio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

12.2.1. A pedido quando:

12.2.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

12.2.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço;

12.2.1.3. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste edital, caso não aceitas as razões do pedido.

12.2.2. Por iniciativa da Administração Municipal quando:

12.2.2.1. O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

12.2.2.2. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

12.2.2.3. O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

12.2.2.4. O fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;



12.2.2.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

12.2.2.6. O vencedor não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS

13.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

13.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

13.3. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

13.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento. Nesse caso, poderá, ainda, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.5. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

14. DA NOTA DE EMPENHO

14.1. O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho.

14.2. É condição para a retirada da nota de empenho a manutenção de todas as condições exigidas para habilitação.

14.3. A licitante vencedora deverá retirar a nota de empenho dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.

14.4. O prazo para a retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

14.5. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto no item **14.3**, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como, a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o registro do licitante e convocar os remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo no mesmo prazo.



15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

15.1. Os materiais/produtos serão entregues parceladamente, durante o período de 12 (doze) meses, de acordo com as quantidades solicitadas pelo Setor de Compras dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Requisição e deverão estar acompanhados dos respectivos Documentos Fiscais e Garantias.

15.2. As entregas dos produtos/materiais deverão ser feitas dentro do horário de expediente do Paço Municipal das 09h às 11h e das 13h às 17h de segunda à sexta-feira.

15.3. Os produtos/materiais deverão ser entregues, por conta e risco da empresa vencedora desta licitação no Paço Municipal, sito à **Av. Rodolfo Baldi nº 817 - Centro**, dentro do horário indicado acima.

15.3.1. Havendo rejeição dos produtos/materiais, no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pelo Setor de Compras, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

15.3.2. Os produtos/materiais serão entregues conforme marca, tipo, qualidade, procedência, fabricante e embalagem, especificados na proposta apresentada e neste Edital, acompanhados das respectivas Notas Fiscais e Garantias.

15.3.4. A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade nos produtos/materiais.

15.4. A empresa deverá constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderá decorrer de eventuais arredondamentos.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados sem qualquer acréscimo financeiro, por meio de crédito em conta, no banco indicado pelo licitante, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto. Não será permitida a emissão de boleto bancário.

16.2. Condiciona-se o pagamento a:

I – apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto desta licitação;

II – declaração da fiscalização do contrato de que o fornecimento se deu conforme pactuado.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação, salvo se já houver retenção cautelar ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa ou



indenização devida.

16.4. A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos produtos, conforme itens objeto deste edital, devidamente atestada pela unidade responsável, pela pessoa indicada como responsável pelo recebimento.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Tabapuã, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

17

17.2. A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Tabapuã poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) não apresentação na sessão do Pregão, da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;

b) apresentação de documentos falsos ou falsificados;

c) recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;

d) recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho;

e) prática de atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Pregão;

f) cometimento de falhas ou fraudes na execução do contrato;

g) condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

h) prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Municipal;

i) ficar evidenciado a prática de conluio.

17.3. Fica facultado ao Município de Tabapuã, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, como não cumprimento do prazo de entrega, aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação.

17.4. A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva da Senhora Prefeita Municipal, mediante instauração de processo administrativo, no qual se assegurem a defesa prévia e o contraditório.

17.5. As situações mencionadas no artigo 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

17.6. O detentor da Ata reconhece, desde já, os direitos do



Município, nos casos de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

18. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Pregão correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de Tabapuã, relativo ao exercício financeiro vigente à época.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

18

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

19.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

19.4. A sessão poderá ser suspensão por prazo a ser definido nela própria, para as diligências que se fizerem necessárias.

19.5. Todas as propostas e os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes.

19.6. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições das Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/93, com as alterações posteriores, e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

19.7. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de proposta e habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.8. A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

19.9. A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação de terceiros, se verificada ilegalidade no procedimento, ou revogada por motivos de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

19.10. Mais informações ou quaisquer esclarecimentos com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital deverão ser protocolados no setor competente da Prefeitura Municipal de Tabapuã e encaminhadas ao Departamento de



Licitação.

19.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Tabapuã, Estado de São Paulo.

19.12. Integram o presente edital:

Anexo I - Especificações e quantitativos do objeto;

Anexo II - Modelo de Proposta

Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento

Pequeno Porte.

Anexo IV - Modelo Declaração de Micro Empresa ou Empresa de

de habilitação;

Anexo V - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos

Anexo VI - Modelo de Declaração de que não emprega menores;

Anexo VII - Minuta de Ata de Registro de Preços.

Paulo.

Anexo VIII- Termo de Ciência e de Notificação do Estado de São

Anexo IX- Orientações para preenchimento da Planilha Eletrônica.

Município de Tabapuã-SP, 15 de julho de 2020.

MARIA FELICIDADE PERES CAMPOS ARROYO
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



(em papel timbrado do licitante)

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

Pregão Presencial nº. 032/2020

Processo de Licitação nº. 075/2020

Registro de Preços para aquisição de materiais de expediente (papelaria):

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual aquisição de materiais de expediente (papelaria) visando atender as necessidades das secretarias municipais, conforme especificações e quantidades abaixo, para um período de 12 (doze) meses.

1- Produtos a serem adquiridos:

ITEM	PRODUTO	QDE. REQUIS.	UNIDADE
1	Adesivo - papel transparente; laminado de PVC autoadesivo, com a maior gramatura existente no mercado da linha escolar, protegido, no verso, por papel siliconado, RL 45 cm x 25 m.- Reposicionável.	20,0000	RL
2	Adesivo instantâneo multiuso nº2 de Média Viscosidade. Ingrediente Ativo: Cianoacrilato. Peso líquido: 20g. Tipo de Bico: A (Exclusivo dispositivo anti-entupimento).	50,0000	UN
3	Agenda Executiva/Comercial; 2021, Costurada; Medindo 145 x 205 Mm; Capa Pesando 950 G/m2, Papel Offset, 1 Dia Por Pagina; Revestida de Material Sintético; Folha Pesando 75 G/m2; Na Cor Preta; Com Separador de Folhas (fitilho).	50,0000	UN
4	Almofada para carimbo; de feltro, em estojo termoplástico, tampa metálica; com entintamento; tinta na cor preta; no tamanho nr. 3, medindo (8x12)cm.	30,0000	UN
5	Apontador para lápis, de plástico rígido, simples com depósito, com no mínimo 6 cm de altura, com a marca gravada no produto.	100,0000	UN





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



6	BOBINA DE PAPEL, IMPRESSORA TERMICA, 56G/M2, S/ADESIVO, 1VIA, 76X30MM, AMARELO.	100,0000	UN
7	BOBINA DE PAPEL, IMPRESSORA TERMICA, 56G/M2, S/ADESIVO, 1VIA, 80X80MM, AMARELO.	200,0000	UN
8	BOBINA P/ CALCULADORA 57 MM EXTRA	100,0000	UN
9	BOBINA P/ CALCULADORA 60 X MM EXTRA	100,0000	UN
10	Borracha de papelaria; feita de látex natural, escolar; para lápis e grafite; no formato retangular; numero 40; na cor branca.	240,0000	UN
11	Caneta esferográfica, corpo transparente e hexagonal, com ponta de tungstênio, com espessura de (1,00)mm, na cor azul, corpo cristal, tampa antiasfixiante, tinta à base de corantes orgânicos e solventes.	1000,0000	UN
12	Caneta esferográfica, corpo transparente e hexagonal, com ponta de tungstênio, com espessura de (1,00)mm, na cor preta, corpo cristal, tampa antiasfixiante, tinta à base de corantes orgânicos e solventes.	600,0000	UN
13	Caneta esferográfica, corpo transparente e hexagonal, com ponta de tungstênio, com espessura de (1,00)mm, na cor vermelha, corpo cristal, tampa antiasfixiante, tinta à base de corantes orgânicos e solventes.	600,0000	UN
14	Caneta marca texto; na cor amarelo corpo em polipropileno opaco; ponta de poliéster de 3 a 5 mm; composição básica: resina termoplástica, tinta a base de água, corantes.	300,0000	UN
15	Caneta marca texto; na cor laranja. corpo em polipropileno opaco; ponta de poliéster de 3 a 5 mm; composição básica: resina termoplástica, tinta a base de água, corantes.	200,0000	UN
16	Caneta marca texto; na cor verde corpo em polipropileno opaco; ponta de poliéster de 3 a 5 mm; composição básica: resina termoplástica, tinta a base de água, corantes.	200,0000	UN
17	Caneta para retroprojeto; corpo em polipropileno; ponta com 2,00mm; em poliéster; na cor preta.	200,0000	UN
18	CAPA PARA CD/DVD DE PAPEL - VERMELHO	500,0000	UN
19	CD-R - Mídia CD-R; para gravação mídia áudio e dados; ótica gravavel, CD-R para impressão e base branca; capacidade de 700 mb e 80 minutos; velocidade de 48x; na cor prata.	300,0000	UN
20	CLIPS PARA PAPÉIS, DE AÇO, PARALELO, NIQUELADO, Nº 3/0, CX. C/415un (500G).	20,0000	UN
21	CLIPS PARA PAPÉIS, DE AÇO, PARALELO, NIQUELADO, Nº 8/0, CX. C/137un (500G).	20,0000	CX
22	CLIPS PARA PAPÉIS, DE AÇO, PARALELO, NIQUELADO, Nº 1, CAIXA COM 940 UNIDADES.	20,0000	CX
23	CLIPS PARA PAPÉIS, DE AÇO, PARALELO, NIQUELADO, Nº 2/0, CX. C/725un (500G).	20,0000	CX





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



24	CLIPS PARA PAPÉIS, DE AÇO, PARALELO, NIQUELADO, Nº 6/0, CX, C/212un (500G).	20,0000	CX
25	Cola de Papelaria; Bastão; para Uso Diverso; a Base de Éter de Poliglucosídeo; Atóxica; Acondicionada Em Tubo Bastão com 8 grs.; Branca; Com Validade Mínima de 1 Ano a Partir Da Data de Entrega; Com Selo do Inmetro Na Embalagem do Produto.	60,0000	UN
26	Cola; líquida; para uso escolar; a base de água, lavável; atóxica, bico econômico; secagem normal; acondicionada em frasco; pesando 40 gr; na cor branca; em caixa com 12 unidades; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.	30,0000	CX
27	CORRETIVO DE PAPELARIA, TIPO ROLLER (FITA), MED.(4,2MMX12M).	40,0000	UN
28	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE D'ÁGUA, ATÓXICO, FRASCO C/18 ml, COMPOSIÇÃO: POLÍMERO ACRÍLICO, ACETATO DO POLIVINILA, DIÓXIDO DE TITÂNIO E ÁGUA.	60,0000	UN
29	DVD; Mídia DVD-R, para gravação de áudio e vídeo; tipo optica gravavel; capacidade 4.7 gb e 120 minutos; velocidade 16x; C/24 unidades.	6,0000	CX
30	Estilete; cabo em polipropileno; lamina de aço carbono; medindo 18 mm, com trava.	50,0000	UN
31	Etiqueta inkjet/laser; Papel Carta; 25,4x66, 7 mm; Caixa com 10 folhas.	20,0000	CX
32	Extrator de Grampos; Em Aço Cromado; Tipo Espátula.	100,0000	UN
33	Fita adesiva acrílica para empacotamento, transparente, 50mmx50m - composição: filme de polipropileno bi orientado, coberto com adesivo acrílico - pacote com 5 rolos.	20,0000	PCT
34	Fita crepe escolar branca - Composição: papel crepado saturado, coberto com adesivo à base de borracha e resina sintética - tamanho: 18mmx50m - pacote com 6 unidades.	20,0000	PCT
35	Fita para empacotamento leve, cristal - dorso de polipropileno com adesivo - tamanho 12x40 - pacote com 5 rolos.	20,0000	PCT
36	Furador de papel 2 furos capacidade para 20 folhas.	20,0000	UN
37	Furador de papel 2 furos capacidade para 60 folhas.	10,0000	UN
38	Grampeador de metal 26/6 - capacidade para 20 folhas.	60,0000	UN
39	Grampeador Profissional de mesa, com ajuste de profundidade, apoio emborrachado, corpo metálico. Utiliza os grampos: 24/08, 24/10, 23/08, 23/10, 23/13. Capacidade para grampear de 20 a 100 folhas.	10,0000	UN
40	Grampo galvanizado para grampeador 23/10, com capacidade de 40 a 70 folhas. Caixa com 5000 grampos.	10,0000	CX
41	Grampo trilho para pasta suspensa, caixa com 50 unidades.	10,0000	CX





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



42	Grampos para papel 26/6, fabricado com arame de aço tipo galvanizado, com tratamento anti-ferrugem. Caixa com 5.000 unidades.	60,0000	CX
43	Lápis borracha, caixa com 12 unidades.	10,0000	CX
44	Lápis; corpo em madeira de reflorestamento, comprovada com certificação fsc; na cor preto envernizado fosco; no formato sextavado; matéria da carga mina grafite na cor preto; numero nr. 2=b; medindo no mínimo 170mm; nome do fabricante impresso na embalagem e no produto; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional: apontado. Caixa com 144 unidades.	10,0000	CX
45	Livro ata de papelaria; medindo (220x320)mm vertical; capa pesando 1250g/m2; revestida com papel branco, pesando 80g/m2; na cor preta; com 50 fls numeradas; papel offset, pesando 56g/m2.	50,0000	UN
46	MARCADOR DE PAGINA, BANDEIRINHA, (45X12)MM, 20FL, S/BORDA, 05 CORES, DISPENSER.	20,0000	PCT
47	Pasta AZ lombada estreita (5,0cm) com visor pasta arquivo, material cartão prensado plastificado, tipo az, lombada estreita, tamanho ofício, aplicação arquivo.	100,0000	UN
48	Pasta AZ lombada larga (8,5cm) com visor pasta arquivo, material cartão prensado plastificado, tipo az, lombada larga, tamanho ofício, aplicação arquivo.	100,0000	UN
49	Pasta com abas e elástico - Cartão Duplex de 1ª qualidade, plastificada, formato 340x230mm, na cor preta, pacote com 20 unidades.	10,0000	PCT
50	Pasta elástica transparente medindo 340x230mm.	100,0000	UN
51	Pasta em L de polietileno, com espessura mínima de 0,20 micras, tamanho ofício, na cor cristal.	100,0000	UN
52	Pasta polionda c/ aba, elástico, lomb. de 20mm cor preta.	100,0000	UN
53	Pasta suspensa marmorizada, plastificada, com vareta de metal, com ponteira plástica, com visor plástico, formato 24x36cm, caixa com 100 unidades.	10,0000	CX
54	Pilha AA - alcalina. Pacote com 4 unidades.	20,0000	PCT
55	Pilha AAA - alcalina. Pacote com 4 unidades.	40,0000	PCT
56	RECADO AUTOADESIVO, PAPEL OFF-SET, 38X50MM, 04 BLOCOS, SEM PAUTA, AMARELO. C/ 100 FOLHAS CADA BLOCO.	40,0000	PCT
57	RECADO AUTOADESIVO, PAPEL OFF-SET, 38X50MM, 04 BLOCOS, SEM PAUTA, COM 04 CORES. C/100 FOLHAS CADA BLOCO.	40,0000	PCT
58	RECADO AUTOADESIVO, PAPEL OFF-SET, 7,5X10MM, SEM PAUTA, AMARELO. C/100 FOLHAS O BLOCO	50,0000	UN





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



59	Régua de uso escolar / escritório; de polipropileno com um furo na régua; largura mínima de 330 mm, medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente, embaladas individualmente.	100,0000	UN
60	Tinta para Carimbo; Na Cor Preta; a Base de Água, Frasco Com 30 ml; Com Tolerância de +/- 10%, P/ Carimbos Auto-entintados.	30,0000	UN
61	Umedecedor de Dedos; Suporte de Plástico, contendo 12g; Tipo Creme; Composto de Ácido Graxo, glicóis, corante Alimentício e Essência Aromática;	50,0000	UN
62	Livro Ponto; Mensal; Medindo (220x320)mm; Capa Pesando 1250g/m2; Revestida Com 90g/m2; Folhas Em Papel Offset, Com 100fls.	20,0000	UN

- Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso conforme as descrições acima, no Paço Municipal, localizado na Av. Rodolfo Baldi nº 817, em parcelas conforme as quantidades requisitadas pelo responsável, nos horários e nas datas determinadas pelo mesmo e conforme a necessidade, sendo efetuadas por conta e risco da proponente vencedora.

- Declara, outrossim, que concordará com todos os termos do Edital e compromete-se a cumprir todas as exigências, sobretudo a entrega dos produtos que sagrar-se vencedora com as respectivas especificações dispostas.

Garantia da Proposta – 60 (sessenta) dias.

Garantia do produto – em perfeitas condições de utilização e conforme disposto no Edital.

Vigência do contrato/ata: 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

Condição de Entrega – as entregas serão realizadas em até 10 dias a contar da Requisição emitida pelo Setor de Compras, contendo a quantidade solicitada.

Condições de Pagamento – 30 (trinta) dias, subsequentes a apresentação da Nota Fiscal devidamente Atestada pelo Setor responsável pelo recebimento.

Tabapuã/SP, 22 de junho de 2020.

assinado no original

NILTON MEIRELI
Diretor Administrativo





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



(em papel timbrado do licitante)

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL N° 032/2020
PROCESSO N° 075/2020

I - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social/NOME COMPLETO: _____
CNPJ N°: _____
Inscr. Estadual N°: _____
Inscr. Municipal N°: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade/Estado: _____
Telefone: _____ Fax: _____
Representante legal/ procurador: _____

II - DADOS BANCÁRIOS:

Banco: 001. Agência: _____ Conta Corrente: _____

III- DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome completo: _____
Cargo: _____
CPF e RG: _____
Endereço residencial completo: _____
Telefone: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



V - PROPOSTA DE PREÇOS: Apresentamos nossa proposta para o registro de preço destinado ao fornecimento de material de expediente:

ITEM	PRODUTO	QDE. REQUIS.	UNIDADE	MARCA	VL. UNIT	VL. TOTAL
1	Adesivo - papel transparente; laminado de PVC autoadesivo, com a maior gramatura existente no mercado da linha escolar, protegido, no verso, por papel siliconado, RL 45 cm x 25 m.- Reposicionável.	20,0000	RL			
2	Adesivo instantâneo multiuso nº2 de Média Viscosidade. Ingrediente Ativo: Cianoacrilato. Peso líquido: 20g. Tipo de Bico: A (Exclusivo dispositivo anti-entupimento).	50,0000	UN			
3	Agenda Executiva/Comercial; 2021, Costurada; Medindo 145 x 205 Mm; Capa Pesando 950 G/m2, Papel Offset, 1 Dia Por Pagina; Revestida de Material Sintético; Folha Pesando 75 G/m2; Na Cor Preta; Com Separador de Folhas (fíttilho).	50,0000	UN			
4	Almofada para carimbo; de feltro, em estojo termoplástico, tampa metálica; com entintamento; tinta na cor preta; no tamanho nr. 3, medindo (8x12)cm.	30,0000	UN			
5	Apontador para lápis, de plástico rígido, simples com depósito, com no mínimo 6 cm de altura, com a marca gravada no produto.	100,0000	UN			
6	BOBINA DE PAPEL, IMPRESSORA TERMICA, 56G/M2, S/ADESIVO, 1VIA, 76X30MM, AMARELO.	100,0000	UN			
7	BOBINA DE PAPEL, IMPRESSORA TERMICA, 56G/M2, S/ADESIVO, 1VIA, 80X80MM, AMARELO.	200,0000	UN			
8	BOBINA P/ CALCULADORA 57 MM EXTRA	100,0000	UN			
9	BOBINA P/ CALCULADORA 60 X MM EXTRA	100,0000	UN			
10	Borracha de papelaria; feita de látex natural, escolar; para lápis e grafite; no formato retangular; numero 40; na cor branca.	240,0000	UN			
11	Caneta esferográfica, corpo transparente e hexagonal, com ponta de tungstênio, com espessura de (1,00)mm, na cor azul, corpo cristal, tampa antiasfixiante, tinta à base de corantes orgânicos e solventes.	1000,0000	UN			
12	Caneta esferográfica, corpo transparente e hexagonal, com ponta de tungstênio, com espessura de (1,00)mm, na cor preta, corpo cristal, tampa antiasfixiante, tinta à base de corantes orgânicos e solventes.	600,0000	UN			





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



13	Caneta esferográfica, corpo transparente e hexagonal, com ponta de tungstênio, com espessura de (1,00)mm, na cor vermelha, corpo cristal, tampa antiasfixiante, tinta à base de corantes orgânicos e solventes.	600,0000	UN			
14	Caneta marca texto; na cor amarelo corpo em polipropileno opaco; ponta de poliéster de 3 a 5 mm; composição básica: resina termoplástica, tinta a base de água, corantes.	300,0000	UN			
15	Caneta marca texto; na cor laranja. corpo em polipropileno opaco; ponta de poliéster de 3 a 5 mm; composição básica: resina termoplástica, tinta a base de água, corantes.	200,0000	UN			
16	Caneta marca texto; na cor verde corpo em polipropileno opaco; ponta de poliéster de 3 a 5 mm; composição básica: resina termoplástica, tinta a base de água, corantes.	200,0000	UN			
17	Caneta para retroprojektor; corpo em polipropileno; ponta com 2,00mm; em poliéster; na cor preta.	200,0000	UN			
18	CAPA PARA CD/DVD DE PAPEL - VERMELHO	500,0000	UN			
19	CD-R - Mídia CD-R; para gravação mídia áudio e dados; ótica gravavel, CD-R para impressão e base branca; capacidade de 700 mb e 80 minutos; velocidade de 48x; na cor prata.	300,0000	UN			
20	CLIPS PARA PAPÉIS, DE AÇO, PARALELO, NIQUELADO, Nº 3/0, CX. C/415un (500G).	20,0000	UN			
21	CLIPS PARA PAPÉIS, DE AÇO, PARALELO, NIQUELADO, Nº 8/0, CX. C/137un (500G).	20,0000	CX			
22	CLIPS PARA PAPÉIS, DE AÇO, PARALELO, NIQUELADO, Nº 1, CAIXA COM 940 UNIDADES.	20,0000	CX			
23	CLIPS PARA PAPÉIS, DE AÇO, PARALELO, NIQUELADO, Nº 2/0, CX. C/725un (500G).	20,0000	CX			
24	CLIPS PARA PAPÉIS, DE AÇO, PARALELO, NIQUELADO, Nº 6/0, CX, C/212un (500G).	20,0000	CX			
25	Cola de Papelaria; Bastão; para Uso Diverso; a Base de Éter de Poliglucosideo; Atóxica; Acondicionada Em Tubo Bastão com 8 grs.; Branca; Com Validade Mínima de 1 Ano a Partir Da Data de Entrega; Com Selo do Inmetro Na Embalagem do Produto.	60,0000	UN			
26	Cola; líquida; para uso escolar; a base de água, lavável; atóxica, bico econômico; secagem normal; acondicionada em frasco; pesando 40 gr; na cor branca; em caixa com 12 unidades; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.	30,0000	CX			
27	CORRETIVO DE PAPELARIA, TIPO ROLLER (FITA), MED.(4,2MMX12M).	40,0000	UN			





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



28	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE D'ÁGUA, ATÓXICO, FRASCO C/18 ml, COMPOSIÇÃO: POLÍMERO ACRÍLICO, ACETATO DO POLIVINILA, DIÓXIDO DE TITÂNIO E ÁGUA.	60,0000	UN			
29	DVD; Mídia DVD-R, para gravação de áudio e vídeo; tipo optica gravavel; capacidade 4.7 gb e 120 minutos; velocidade 16x; C/24 unidades.	6,0000	CX			
30	Estilete; cabo em polipropileno; lamina de aço carbono; medindo 18 mm, com trava.	50,0000	UN			
31	Etiqueta inkjet/laser; Papel Carta; 25,4x66, 7 mm; Caixa com 10 folhas.	20,0000	CX			
32	Extrator de Grampos; Em Aço Cromado; Tipo Espátula.	100,0000	UN			
33	Fita adesiva acrílica para empacotamento, transparente, 50mmx50m - composição: filme de polipropileno bi orientado, coberto com adesivo acrílico - pacote com 5 rolos.	20,0000	PCT			
34	Fita crepe escolar branca - Composição: papel crepado saturado, coberto com adesivo à base de borracha e resina sintética - tamanho: 18mmx50m - pacote com 6 unidades.	20,0000	PCT			
35	Fita para empacotamento leve, cristal - dorso de polipropileno com adesivo - tamanho 12x40 - pacote com 5 rolos.	20,0000	PCT			
36	Furador de papel 2 furos capacidade para 20 folhas.	20,0000	UN			
37	Furador de papel 2 furos capacidade para 60 folhas.	10,0000	UN			
38	Grampeador de metal 26/6 - capacidade para 20 folhas.	60,0000	UN			
39	Grampeador Profissional de mesa, com ajuste de profundidade, apoio emborrachado, corpo metálico. Utiliza os grampos: 24/08, 24/10, 23/08, 23/10, 23/13. Capacidade para grampear de 20 a 100 folhas.	10,0000	UN			
40	Grampo galvanizado para grampeador 23/10, com capacidade de 40 a 70 folhas. Caixa com 5000 grampos.	10,0000	CX			
41	Grampo trilho para pasta suspensa, caixa com 50 unidades.	10,0000	CX			
42	Grampos para papel 26/6, fabricado com arame de aço tipo galvanizado, com tratamento anti-ferrugem. Caixa com 5.000 unidades.	60,0000	CX			
43	Lápis borracha, caixa com 12 unidades.	10,0000	CX			





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



44	Lápis; corpo em madeira de reflorestamento, comprovada com certificação fsc; na cor preto envernizado fosco; no formato sextavado; matéria da carga mina grafite na cor preto; numero nr. 2=b; medindo no mínimo 170mm; nome do fabricante impresso na embalagem e no produto; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional: apontado. Caixa com 144 unidades.	10,0000	CX			
45	Livro ata de papelaria; medindo (220x320)mm vertical; capa pesando 1250g/m2; revestida com papel branco, pesando 80g/m2; na cor preta; com 50 fls numeradas; papel offset, pesando 56g/m2.	50,0000	UN			
46	MARCADOR DE PAGINA, BANDEIRINHA, (45X12)MM, 20FL, S/BORDA, 05 CORES, DISPENSER.	20,0000	PCT			
47	Pasta AZ lombada estreita (5,0cm) com visor pasta arquivo, material cartão prensado plastificado, tipo az, lombada estreita, tamanho ofício, aplicação arquivo.	100,0000	UN			
48	Pasta AZ lombada larga (8,5cm) com visor pasta arquivo, material cartão prensado plastificado, tipo az, lombada larga, tamanho ofício, aplicação arquivo.	100,0000	UN			
49	Pasta com abas e elástico - Cartão Duplex de 1ª qualidade, plastificada, formato 340x230mm, na cor preta, pacote com 20 unidades.	10,0000	PCT			
50	Pasta elástica transparente medindo 340x230mm.	100,0000	UN			
51	Pasta em L de polietileno, com espessura mínima de 0,20 micras, tamanho ofício, na cor cristal.	100,0000	UN			
52	Pasta polionda c/ aba, elástico, lomb. de 20mm cor preta.	100,0000	UN			
53	Pasta suspensa marmorizada, plastificada, com vareta de metal, com ponteira plástica, com visor plástico, formato 24x36cm, caixa com 100 unidades.	10,0000	CX			
54	Pilha AA - alcalina. Pacote com 4 unidades.	20,0000	PCT			
55	Pilha AAA - alcalina. Pacote com 4 unidades.	40,0000	PCT			
56	RECADO AUTOADESIVO, PAPEL OFF-SET, 38X50MM, 04 BLOCOS, SEM PAUTA, AMARELO. C/ 100 FOLHAS CADA BLOCO.	40,0000	PCT			
57	RECADO AUTOADESIVO, PAPEL OFF-SET, 38X50MM, 04 BLOCOS, SEM PAUTA, COM 04 CORES. C/100 FOLHAS CADA BLOCO.	40,0000	PCT			
58	RECADO AUTOADESIVO, PAPEL OFF-SET, 7,5X10MM, SEM PAUTA, AMARELO. C/100 FOLHAS O BLOCO	50,0000	UN			





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



59	Régua de uso escolar / escritório; de polipropileno com um furo na régua; largura mínima de 330 mm, medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente, embaladas individualmente.	100,0000	UN			
60	Tinta para Carimbo; Na Cor Preta; a Base de Agua, Frasco Com 30 ml; Com Tolerância de +/- 10%, P/ Carimbos Auto-entintados.	30,0000	UN			
61	Umedecedor de Dedos; Suporte de Plástico, contendo 12g; Tipo Creme; Composto de Acido Graxo, glicóis, corante Alimentício e Essência Aromática;	50,0000	UN			
62	Livro Ponto; Mensal; Medindo (220x320)mm; Capa Pesando 1250g/m2; Revestida Com 90g/m2; Folhas Em Papel Offset, Com 100fls.	20,0000	UN			
TOTAL						

1. Declaramos que os produtos estão de acordo o Anexo I do Edital e com as normas, padrões e especificações brasileiros de fabricação.

2. Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos deste Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 032/2020.

3. Declaramos que os valores propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, foram apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, estando incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustíveis, transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da licitação em referência.

Local, data e assinatura.

Carimbo da empresa (facultativo)





(em papel timbrado do licitante)

ANEXO III
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº. 032/2020

Processo de Licitação nº. 075/2020

Objeto: Registro de Preços para aquisição material de expediente

31

A empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, credencia o Senhor _____, CPF nº _____, RG nº _____, para representá-la no **Pregão Presencial nº. 032/2020**, referente ao **Processo de Licitação nº. 075/2020**, tendo por objeto o o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de materiais de expediente (papelaria) para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações, quantidades e condições constantes do Edital e seus Anexos, **podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, com plenos poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à renúncia ou desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos, notificações e assinar atas.**

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



(em papel timbrado do licitante)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP
(somente para as empresas ME ou EPP)

Pregão Presencial nº. 032/2020

Processo de Licitação nº. 075/2020

Objeto: Registro de Preços para aquisição material de expediente

32

A empresa _____, portadora do CNPJ nº _____, com sede na _____, cidade _____ estado de _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se enquadra como **ME() ou EPP()** e não contraria nenhuma das disposições da LC 123/06, com suas alterações posteriores, estando apta, a participar deste procedimento licitatório em referência, conforme disposição contida no presente Edital.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



(em papel timbrado do licitante)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº. 032/2020

Processo de Licitação nº. 075/2020

Objeto: Registro de Preços para aquisição de material de expediente

33

A empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, através de seu representante legal, _____, CPF nº _____, RG nº _____, interessada em participar do processo de licitação em referência, **DECLARA**, sob as penas da lei, o pleno atendimento dos requisitos de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como que até a presente data não existe impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



(em papel timbrado do licitante)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Presencial nº. 032/2020

Processo de Licitação nº. 075/2020

Objeto: Registro de Preços para aquisição de material de expediente

34

A empresa _____, com sede na
_____, na cidade de _____, Estado de
_____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº
_____, através de seu representante legal,
_____, CPF nº _____, RG nº
_____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 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 dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis anos.

***Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de
aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



ANEXO VII
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. XX/2020

O MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, inscrito no CNPJ sob nº 45.128.816/000-33, com sede administrativa no Paço Municipal, localizado na Av. Rodolfo Baldi, nº 817, Centro, na cidade de Tabapuã/SP, representado neste ato pela Prefeita Municipal, a Senhora Maria Felicidade Peres Campos Arroyo, brasileiro(a), xxxxxxxxxx, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF/RF sob nº xxxxxxxxxxxxxx, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 032/2020, cujo objeto se constitui no **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de materiais de expediente (papelaria) para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações, quantidades e condições constantes do Edital e seus Anexos, **RESOLVE**, com fundamento nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93, no Decreto Municipal nº 053, de 17 de abril de 2017, **registrar os preços** da empresa _____, com sede no _____, telefone nº _____, fax nº _____, representada por seu _____, o Sr. _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado em _____, RG nº _____, CPF nº _____, segundo a seguinte classificação por item alcançada no procedimento licitatório em referência, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

35

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS				
Item	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total

1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1. A presente ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de materiais de expediente (papelaria) para atender as necessidades das secretarias municipais, conforme especificações, quantidades e condições constantes do Edital e seus Anexos.

1.2. Os materiais registrados serão fornecidos parceladamente, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as autorizações de fornecimento, ordem de compra ou requisições expedidas pelo Setor de Compras da Prefeitura.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.4. As quantidades constantes do Anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.



1.5. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

1.6. O Município realizará durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços com a finalidade de obter os valores praticados no mercado.

1.7. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação o praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

1.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

2. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

2.1.1. Automaticamente:

2.1.1.1. Por decurso de prazo de sua vigência;

2.1.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados;

2.1.1.3. Quando caracterizado o interesse público.

2.2. O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por meio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

2.2.1. A pedido quando:

2.2.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

2.2.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço;



2.2.1.3. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste edital, caso não aceitas as razões do pedido.

2.2.2. Por iniciativa da Administração Municipal quando:

2.2.2.1. O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

2.2.2.2. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

2.2.2.3. O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

2.2.2.4. O fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

2.2.2.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

2.2.2.6. O vencedor não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

3. DA REVISÃO DOS PREÇOS

3.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

3.2. Quando o preço de inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.3. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento. Nesse caso, poderá, ainda, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

3.5. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



4. DA NOTA DE EMPENHO

4.1. O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho.

4.2. É condição para a retirada da nota de empenho a manutenção de todas as condições exigidas para habilitação.

4.3. A licitante vencedora deverá retirar a nota de empenho dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.

4.4. O prazo para a retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

4.5. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto no item **4.3**, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o registro do licitante e convocar os remanescentes, observada à ordem de classificação, para fazê-lo no mesmo prazo, desde que a proposta se apresentar vantajosa.

5. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

5.1. Os materiais/produtos serão entregues parceladamente, durante o período de 12 (doze) meses, de acordo com as quantidades solicitadas pelo Setor de Compras dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Requisição e deverão estar acompanhados dos respectivos Documentos Fiscais e Garantias.

5.2. As entregas dos produtos/materiais deverão ser feitas dentro do horário de expediente do Paço Municipal das 07h às 11h e das 13h às 17h de segunda à sexta-feira.

5.3. Os produtos/materiais deverão ser entregues, por conta e risco da empresa vencedora desta licitação no Paço Municipal, sito à **Av. Rodolfo Baldi nº 817 - Centro**, dentro do horário indicado acima.

5.3.1. Havendo rejeição dos produtos/materiais, no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pelo Setor de Compras, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

5.3.2. Os produtos/materiais serão entregues conforme marca, tipo, qualidade, procedência, fabricante e embalagem, especificados na proposta apresentada e neste Edital, acompanhados das respectivas Notas Fiscais e Garantias.

5.3.3. A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao



fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade nos produtos/materiais.

5.4. A Compromissária deverá constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexactidões que poderá decorrer de eventuais arredondamentos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. O Município contratante obriga-se:

a) designar o servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

b) prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

c) efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes do instrumento convocatório e das notas de empenho;

d) zelar para que, durante a vigência da Ata, a Compromissária cumpra com as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA

7.1. São obrigações da Compromissária, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente documento, no termo de referência e na legislação vigente:

a) entregar os materiais de acordo com as especificações e quantidades constantes desta Ata e com as características descritas na sua proposta;

b) atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observação do contratante nos prazos estabelecidos no edital;

c) não fornecer quantidade, nome ou marca diversa da solicitada;

d) substituir os produtos danificados em razão do transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;

e) responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução do ajuste;

f) responder por quaisquer danos pessoais e materiais causados por seus empregados à Administração e/ou terceiros na execução do ajuste;

g) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas no edital.



8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados sem qualquer acréscimo financeiro, por meio de crédito em conta, no banco indicado pelo licitante, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto. Não será permitida a emissão de boleto bancário.

8.2. Condiciona-se o pagamento a:

I – apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto desta licitação;

II – declaração da fiscalização do contrato de que o fornecimento se deu conforme pactuado.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação, salvo se já houver retenção cautelar ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa ou indenização devida.

8.4. A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos produtos, conforme itens objeto deste edital, devidamente atestada pela unidade, pela pessoa indicada como responsável pelo recebimento.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Tabapuã, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.2. A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Tabapuã poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) não apresentação na sessão do Pregão, da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;

b) apresentação de documentos falsos ou falsificados;

c) recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;

d) recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho;

e) prática de atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Pregão;

f) cometimento de falhas ou fraudes na execução do contrato;

g) condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



h) prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Municipal;

i) ficar evidenciada a prática de conluio.

9.3. Fica facultado ao Município de Tabapuã, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, como não cumprimento do prazo de entrega, aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação.

9.4. A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva da Senhora Prefeita Municipal, mediante instauração de processo administrativo, no qual se assegurem a defesa prévia e o contraditório.

9.5. As situações mencionadas no artigo 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

9.6. O detentor da Ata reconhece os direitos do Município, nos casos de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Ata de Registro de Preço correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de Tabapuã, relativo ao exercício financeiro à época vigente.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pelo fornecedor, das condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos.

11.2. Passam a fazer parte desta Ata, para todos os efeitos, a documentação e propostas apresentadas pelos licitantes.

11.3. Quaisquer alterações na presente Ata somente poderão ser realizadas mediante termo aditivo formalizado entre as partes.

11.4. Fica eleito o foro da Comarca de Tabapuã (SP) para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste.

11.5. E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Tabapuã, _xxxx_ de xxxxx de 2020.

MARIA FELICIDADE PERES CAMPOS ARROYO
Prefeita Municipal

Empresa



ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE TABAPUÃ**

CONTRATADA/COMPROMISSÁRIA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de materiais de expediente (papelaria) para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações, quantidades e condições constantes do Edital e seus Anexos.

ADVOGADO (S) / Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Tabapuã, xx de xxx de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF nº e R.G. nº

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): Assinatura: _____

43

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF nº e R.G. nº

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Advogado:

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





ANEXO IX-

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE PLANILHA ELETRÔNICA

- A planilha eletrônica estará disponível juntamente com este edital no site do Município, contendo os seguintes endereços:
- A empresa licitante deverá iniciar o procedimento para digitação de sua proposta através de duplo clique no endereço “cotação”. Após será encaminhado para a tela “Cotação/Proposta Escrita”.
- Na sequência, a empresa licitante deverá clicar na aba “Carregar arquivos”, / abrir.
- Abrirá a página para preenchimento dos campos “Valores Unitários”, “Marca” e “Valor Total” (este último gerado automaticamente). Após o usuário deverá clicar na opção
- Após a confirmação o arquivo será renomeado no local de origem (onde estava salvo) pelo nome “RET_PROPOSTA_000075.XML”.
- O Arquivo gerado poderá ser apresentado no momento da Sessão.