



PREGÃO ELETRÔNICO PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
EDITAL Nº 009/2021

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 009/2021.

PROCESSO Nº: 8458-8/2020.

OFERTA DE COMPRA Nº 16800801002021OC00003.

DOTAÇÃO: 04.04.33.90 – Secretaria Municipal de Administração/ Eficiência na Organização e Métodos/ Material de Consumo/ Fonte 01 (Tesouro); **10.02.33.90** - Secretaria Municipal de Educação/ Ensino Fundamental/ Material de Consumo/ Fonte 05 (Recurso Federal); **10.02.33.90** – Secretaria Municipal de Educação/ Ensino Infantil/ Material de Consumo/ Fonte 05 (Recurso Federal); **13.06.33.90** – Secretaria Municipal de Saúde/ Atenção Básica/ Material de Consumo/ Fonte 05 (Recurso Federal).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 25/03//2021.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO

PÚBLICA: 19/04/2021 às 09:00 Horas.

ÍNDICE

1.	DO OBJETO:.....	4
2.	DA PARTICIPAÇÃO:.....	4
3.	DAS PROPOSTAS:.....	6
4.	DA HABILITAÇÃO:.....	7
5.	DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO:.....	10
6.	DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:.....	17
7.	DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO:.....	19
8.	DA CONTRATAÇÃO:.....	19
9.	DA GARANTIA CONTRATUAL:.....	21
10.	DO FORNECIMENTO:.....	21
11.	DOS PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:.....	21
12.	DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:.....	22
13.	DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:.....	22
14.	DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:.....	23
15.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:.....	25
ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO.....		28
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.....		37
ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....		40
ANEXO IV - MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO).....		46
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO.....		47
ANEXO VI – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL.....		49
ANEXO VII- TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO.....		50
ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....		52

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria SMA nº 001/21 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 05 de fevereiro de 2021, pelo presente torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** com critério de julgamento menor preço por item – Processo nº 8458-8/2020, objetivando a **CONSTITUIÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAL DE PAPELARIA, CONFORME EDITAL E ANEXOS**, para atendimento da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012, Decreto Municipal nº 3317 de 25 de fevereiro de 2008, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. DO OBJETO:

1. A presente licitação tem por objeto a Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de material de papelaria, conforme Edital e Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.2. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.3. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.4. Será vedada a participação de empresas:

2.4.1. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.4.2. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o(a) pregoeiro(a), o subscritor do Edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.4.3. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.4. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.4.5. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

2.4.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998.

2.4.7. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

2.4.8. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993.

2.4.9. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, com os Estados, Municípios ou o Distrito Federal, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012.

2.4.10. Na data fixada para a apresentação dos envelopes, estejam impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com este Município, nos termos do art. 87, III da Lei nº 8.666/93; art. 7º da Lei nº 10.520/02; art. 28º do Decreto nº 5.450/05; Súmula nº 51 do TCE-SP e art. 10 da Lei Federal nº 9.605/98.

2.4.11. Estejam em processo de falência.

2.5. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistirá qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.6. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.7. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

2.8. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.9. Para o exercício do direito de preferência de que trata o artigo 5.16. deste Edital, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

trabalhista previsto no Artigo 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

3. DAS PROPOSTAS:

3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção “PREGAO – ENTREGAR PROPOSTA”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. No caso de erros materiais, a Administração diligenciará para que seja saneado o problema, tendo em vista o princípio da economicidade.

3.3. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Indicação da marca do produto cotado, observadas as especificações constantes no **Anexo I** – Memorial Descritivo deste Edital.

b) Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, 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: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, bem como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável.

c) As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

d) Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

e) Simples Nacional. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo(a) pregoeiro(a).

f) Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no **artigo 3.3. alínea “e”**, deverá requerer ao órgão

fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

g) Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a **alínea “f”**, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias.

3.5. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

4. DA HABILITAÇÃO:

4.1. O julgamento da habilitação de todos os licitantes, inclusive para as microempresas, empresas de pequeno porte, se processará na forma prevista na **Seção 5 - Da Sessão Pública e Do Julgamento** - deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.2. Habilitação Jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012.

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas.

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

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

f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

4.3. Regularidade Fiscal E Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários relativos à Dívida Ativa emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
- d) Certificado de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

4.3.1. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

4.3.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

4.4. Qualificação Econômica-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.4.1. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na **alínea “a”** da qualificação econômico-financeira, deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.4.2. As certidões serão consideradas válidas, a partir da data da sua emissão, pelo prazo de 90 (noventa) dias corridos, se outro prazo não constar do documento conforme inciso II do art. 31 da Lei 8.666/93. No caso de participação de empresas filiais, será exigida certidão da empresa matriz, nos termos da legislação vigente.

4.5. Qualificação Técnica:

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

4.6. Outras Comprovações:

4.6.1. Apresentar as declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, de acordo com as **alíneas “a” e “b”** do **Anexo IV** – Modelo Arquivo Declarações (Fase Habilitação).

4.6.2. Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista, apresentar a declaração de acordo com a **alínea “c”** do **Anexo IV** – Modelo Arquivo Declarações (Fase Habilitação).

4.6.3. Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial, apresentar a declaração de acordo com as **alíneas “d” e “e”** do **Anexo IV** – Modelo Arquivo Declarações (Fase Habilitação).

4.6.4. Apresentar a declaração subscrita por representante legal da licitante de acordo com as disposições do **Anexo V** - Declaração De Elaboração Independente De Proposta E Atuação Conforme Ao Marco Legal Anticorrupção, na fase de habilitação, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

4.7. Disposições Gerais:

4.7.1. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição.

4.7.2. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

4.7.3. Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

4.7.4. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

4.7.5. Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de e-mail(s) descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail licitacoes@amparo.sp.gov.br, caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço contratos@amparo.sp.gov.br, onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de e-mail(s) informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO:

5.1. No dia e horário previstos neste Edital, o(a) pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. A análise das propostas pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.3. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital.
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

5.4. A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) pregoeiro(a).

5.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.6. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.7. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.8. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.9. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

5.9.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de:

TABELA REDUÇÃO DE PREÇOS POR ITEM	
OC: 816800801002021OC00003	
Item 01	R\$ 1,1040
Item 02	R\$ 0,2500
Item 03	R\$ 0,3490
Item 04	R\$ 1,5540
Item 05	R\$ 0,0340
Item 06	R\$ 0,5580
Item 07	R\$ 0,4720
Item 08	R\$ 0,7580
Item 09	R\$ 1,0873
Item 10	R\$ 0,6820
Item 11	R\$ 0,0993
Item 12	R\$ 0,0993
Item 13	R\$ 0,0993

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

Item 14	R\$ 0,7980
Item 15	R\$ 1,9603
Item 16	R\$ 0,2080
Item 17	R\$ 0,5929
Item 18	R\$ 0,5929
Item 19	R\$ 0,5712
Item 20	R\$ 0,1080
Item 21	R\$ 0,1080
Item 22	R\$ 0,1080
Item 23	R\$ 0,1080
Item 24	R\$ 0,1080
Item 25	R\$ 1,3530
Item 26	R\$ 1,4067
Item 27	R\$ 1,3530
Item 28	R\$ 0,4440
Item 29	R\$ 2,0583
Item 30	R\$ 0,4033
Item 31	R\$ 0,8820
Item 32	R\$ 1,0243
Item 33	R\$ 16,2983
Item 34	R\$ 3,4447
Item 35	R\$ 0,1690
Item 36	R\$ 0,1690
Item 37	R\$ 0,5510
Item 38	R\$ 0,8033
Item 39	R\$ 0,1703
Item 40	R\$ 0,6220
Item 41	R\$ 0,2113
Item 42	R\$ 0,1717
Item 43	R\$ 0,1903
Item 44	R\$ 1,5690
Item 45	R\$ 4,1540
Item 46	R\$ 6,1433
Item 47	R\$ 53,4227
Item 48	R\$ 1,0945
Item 49	R\$ 0,7290
Item 50	R\$ 6,5833
Item 51	R\$ 0,7933
Item 52	R\$ 1,0017
Item 53	R\$ 1,0017
Item 54	R\$ 1,0017
Item 55	R\$ 1,0017
Item 56	R\$ 1,0017
Item 57	R\$ 0,8420
Item 58	R\$ 0,0847

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

Item 59	R\$ 1,4707
Item 60	R\$ 0,4233
Item 61	R\$ 0,4950
Item 62	R\$ 1,4560
Item 63	R\$ 1,4560
Item 64	R\$ 1,4560
Item 65	R\$ 1,4560
Item 66	R\$ 12,5287
Item 67	R\$ 3,6443
Item 68	R\$ 3,5923
Item 69	R\$ 0,1387
Item 70	R\$ 0,1587
Item 71	R\$ 0,1535
Item 72	R\$ 0,1535
Item 73	R\$ 0,1535
Item 74	R\$ 0,1387
Item 75	R\$ 0,2053
Item 76	R\$ 0,1387
Item 77	R\$ 0,1520
Item 78	R\$ 0,1450
Item 79	R\$ 0,1483
Item 80	R\$ 0,1483
Item 81	R\$ 0,1450
Item 82	R\$ 0,1483
Item 83	R\$ 0,1483
Item 84	R\$ 0,1483
Item 85	R\$ 0,1483
Item 86	R\$ 0,1483
Item 87	R\$ 0,1420
Item 88	R\$ 0,1420
Item 89	R\$ 0,1420
Item 90	R\$ 0,1420
Item 91	R\$ 0,0663
Item 92	R\$ 0,0795
Item 93	R\$ 0,0780
Item 94	R\$ 0,0795
Item 95	R\$ 0,0663
Item 96	R\$ 0,0763
Item 97	R\$ 0,0795
Item 98	R\$ 7,0175
Item 99	R\$ 0,0538
Item 100	R\$ 2,6170
Item 101	R\$ 1,6443
Item 102	R\$ 0,1797
Item 103	R\$ 3,3223

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

Item 104	R\$ 2,6363
Item 105	R\$ 0,5050
Item 106	R\$ 0,3030
Item 107	R\$ 0,5307
Item 108	R\$ 0,3070
Item 109	R\$ 0,4033
Item 110	R\$ 0,1887
Item 111	R\$ 0,3820
Item 112	R\$ 0,3797
Item 113	R\$ 10,0663
Item 114	R\$ 0,6227
Item 115	R\$ 0,6227
Item 116	R\$ 0,3497
Item 117	R\$ 0,3497
Item 118	R\$ 0,3497
Item 119	R\$ 0,5550
Item 120	R\$ 0,3497
Item 121	R\$ 0,3497
Item 122	R\$ 0,3497
Item 123	R\$ 1,4277
Item 124	R\$ 0,0543
Item 125	R\$ 0,2487
Item 126	R\$ 0,3567
Item 127	R\$ 1,3890
Item 128	R\$ 0,4633
Item 129	R\$ 0,4633

5.9.2. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço “unitário do item”.

5.10. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.10.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o artigo **5.10.** ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.10.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no artigo **5.10.1.**, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

5.11. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

a) Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores.

b) Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.12. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no artigo **5.10.2**.

5.13. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

5.14. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

5.15. Com base na classificação a que alude o no artigo **5.14.**, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.15.1. A microempresa, empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo(a) pregoeiro(a), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

5.15.2. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do artigo **5.15.1**.

5.15.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no artigo **5.15.1**.

5.15.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o artigo **5.13**, seja microempresa, empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.16. O(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos artigos **5.15.1** e **5.15.3**, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o artigo **5.13**, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.17. Após a negociação, se houver, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.18. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos relacionados na **Seção 4. Da Habilitação** - deste Edital.

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos na **Seção 4. Da Habilitação** - deste Edital, o(a) pregoeiro(a) verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações.

b.1) Essa verificação será certificada pelo(a) pregoeiro(a) na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão no prazo de até 02 (duas) horas do conhecimento da oferta de menor valor aceito, por correio eletrônico para o endereço: licitacoes@amparo.sp.gov.br.

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste artigo 5.21., serão apresentados, no prazo de até 02 (duas) horas do conhecimento da oferta de menor valor aceito, obrigatoriamente, por correio eletrônico, as declarações a que se refere o artigo 4.5. deste Edital, bem como dos demais documentos exigidos na **Seção 5 - Da Sessão Pública e Do Julgamento** - deste Edital, que não constarem do cadastro junto ao CAUFESP.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a **alínea “b”**, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a **alínea “c”**, ambas deste artigo 5.21., ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da **alínea “c”**, deverão ser apresentados na Prefeitura Municipal de Amparo/SP, Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP – Departamento de Suprimentos, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob

pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

e.1) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados do original para que seja autenticado pelo(a) pregoeiro(a) ou por um dos membros da equipe de apoio.

f) Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação dada pelo Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) pregoeiro(a) informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.19. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o artigo **5.13.**, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes do Artigo 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, o(a) pregoeiro(a) informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, no prazo de 5 (cinco) minutos e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no artigo **6.1.**, o(a) pregoeiro(a), por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contra razões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço

da unidade promotora da licitação, ou seja, Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP – Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP, observados os prazos estabelecidos no **subitem 6.2.** deste Edital.

6.4. A falta de interposição na forma prevista no **subitem 6.1.** importará a decadência do direito de recurso e o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. Em decorrência da interposição motivada de recurso(s) meramente procrastinatório(s), mediante instauração de processo administrativo, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento), do valor oferecido pelo licitante que apresentou o menor preço. O valor da multa será sobre o(s) item(ns) que o(s) recurso(s) afetará(ão).

6.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.8. A Ata de Registro de Preços será formalizada e terá suas cláusulas e condições reguladas pelas legislações pertinentes.

6.9. Constitui condição para a celebração da ata de registro de preços:

a) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

6.10. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses improrrogáveis.

6.11. Farão parte integrante da Ata todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste PREGÃO ELETRÔNICO, independentemente de transcrição.

6.12. Se a vencedora se recusar a assinar a Ata, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem justificativa por escrito aceita por esta Prefeitura, será convocado outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata, e assim sucessivamente.

6.13. Nestes casos a vencedora estará sujeita às penalidades previstas neste Edital.

7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO:

7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

a) Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade.

b) Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Homologada a licitação os preços serão registrados em Ata.

8.2. O Departamento de Suprimentos convocará os fornecedores classificados em primeiro lugar para, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços.

8.3. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Suprimentos.

8.4. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar todos os demais licitantes classificados para outra sessão, na qual o(a) pregoeiro(a) negociará o preço com o segundo classificado decidirá sobre a aceitabilidade e, se for o caso abrirá o envelope “documentos de habilitação”, e assim sucessivamente, até a obtenção de um preço aceitável, cujo autor seja habilitado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

8.5. Colhidas as assinaturas será providenciada a imediata publicação da ata.

8.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e entregar os produtos no respectivo preço registrado, na seguinte hipótese:

8.7. Inexecução contratual pelo primeiro colocado por qualquer motivo e consequentemente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

8.8. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no artigo **8.2.** para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

8.9. Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

8.10. A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura a efetuar as aquisições que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

8.11. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 16 e 17 do Decreto Municipal nº 3.317, de 25 de fevereiro de 2008.

8.12. No caso de descumprimento **subitem 8.2.**, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas na **Seção 14 - Das Sanções Para o Caso De Inadimplemento** – deste Edital.

8.13. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

- a) Não ocorrendo a regularização prevista no **subitem 5.18, alínea “f”**, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 5.9.1.** do Edital.

- b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

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

8.15. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, com início a contar da data de assinatura.

9. DA GARANTIA CONTRATUAL:

9.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

10. DO FORNECIMENTO:

10.1. A detentora da ata de Registro de Preços ficará obrigada a:

- a) Fornecer o objeto deste certame, conforme solicitação expedida pela Secretaria Requisitante, nos moldes dos **Anexos I – Memorial Descritivo e II – Termo de Referência**, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, expedida pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.
- b) A Prefeitura Municipal de Amparo/SP não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do objeto, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.
- c) O quantitativo total expresso no Formulário Proposta é estimativo e representam as previsões da Prefeitura Municipal de Amparo/SP para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.
- d) A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura Municipal de Amparo a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente.

11. DOS PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

11.1. Prazo de entrega: Entregas parciais pelo período de 12 (doze) meses e em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

11.2. Local de entrega: As entregas para a Secretaria Municipal de Educação deverão ser realizadas no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua Joaquim Moreira, nº 30, Bairro Jardim Moreirinha, de segunda a sexta-feira das 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00. As entregas para a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde deverão ser realizadas no Almoxarifado Central, localizado na Av. Prefeito Raul de Oliveira Fagundes, 1155 – Ribeirão – Amparo – SP, de segunda a sexta-feira das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00.

12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

12.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da entrega dos bens, no local e endereço indicados no artigo **11.2.**, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

12.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13. DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. Condições de pagamento: Após cada entrega, aprovação da Secretária solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

13.2. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas.

13.3. A Contratada deverá apresentar, no ato da entrega da nota fiscal, Certidão válida de comprovação do recolhimento de encargos e tributos (FGTS, INSS e CNDT) correspondente ao mês de entrega, de acordo com o que preconizam o Art. 195, §3 da

C.F; Art. 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/91, Art. 2º da Lei nº 9.012 de 31/03/95 e Art. 71 da Lei nº 9032 de 24/04/95.

14. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

14.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes.

14.2. O licitante ou contratado que descumprir qualquer das cláusulas deste Edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autarquia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme dispõe o Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

14.4. Apresentar documentação falsa para o certame.

14.5. Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato.

14.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

14.7. Não mantiver a proposta, lance ou oferta.

14.8. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e

14.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

14.10. DAS MULTAS – em cada caso, aplicar-se:

14.11. Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido no Edital, será aplicada uma multa correspondente a 10% do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada.

14.12. A contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

14.13. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas:

14.13.1. Multa correspondente a 10% do valor do contrato, e;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

14.13.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

14.14. Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

14.14.1. Advertência.

14.14.2. Multa correspondente a 10% do valor do contrato.

14.14.3. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

14.14.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.15. As sanções previstas nos artigos **14.14.1**, **14.14.3** e **14.14.4**, poderão ser aplicadas juntamente com a do artigo **14.14.2**.

14.16. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

14.17. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8.666/93.

14.18. Fica consignada uma multa de 1% (um por cento), que incidirá sobre os itens faltantes ou sobre todo o contrato, conforme o caso, por dia de atraso na entrega do avençado, até o limite de 10% (dez por cento), caso em que a Contratante poderá rescindir o respectivo contrato ou documento equivalente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

15.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo(a) pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.

15.3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o(a) pregoeiro(a) até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

15.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município de Amparo/SP e nos sítios eletrônicos www.bec.sp.gov.br, opção “pregão eletrônico”.

15.5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

15.6. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.

15.7. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo(a) pregoeiro(a), no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

15.8. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

15.9. Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Amparo, Estado de São Paulo.

15.10. Mudança de marca e/ou procedência. O Município só aceitará a mudança de marca e/ou procedência do item cotado, somente com a aprovação da(o) Nutricionista, desde que a qualidade do produto seja igual ou superior ao cotado pela licitante e o preço não seja superior ao contratado.

15.11. Para substituição da marca e/ou procedência ofertada, a licitante vencedora deverá comprovar a inviabilização de fornecimento da marca e/ou procedência, ou seja, comprovar que se deve a fato superveniente não imputável a licitante vencedora. Exemplo clássico: Descontinuidade de fabricação do produto, que deverá restar comprovada, por meio de documentos, que o produto efetivamente foi retirado de linha.

Caso a nova marca e/ou procedência não atenda as necessidades do Município, ou seja, não preste ao atendimento do interesse público, a substituição não será possível.

15.12. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

15.13. A participação de único licitante, por si só, não impede a continuidade do certame ou impõe obrigatoriamente a revogação do procedimento licitatório, desde que, no momento oportuno e cumulativamente:

- a) Após negociação obrigatória o preço que se revele vantajoso à Administração seja o corrente no mercado, necessário e razoavelmente inferior ao estimado na fase interna do procedimento licitatório, e, compatível com o mercado.
- b) No caso de o único participante ter apresentado orçamento para compor o valor estimativo, na fase interna, sem prejuízo da observância do imposto na letra “a”, o preço da licitação não poderá ser superior àquele orçado pelo licitante vencedor para composição do valor estimado de referência à futura contratação, salvo se defasado.
- c) Seja justificada a impossibilidade de repetição.
- d) O Edital não contenha cláusula(s) restritiva(s) à competitividade, salvo quando tecnicamente justificável, nos termos do § 5º, do art. 7º, da Lei n.º. 8.666/1993.

15.14. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) pregoeiro(a).

15.15. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Estudo Técnico Preliminar.
- Anexo IV – Modelo Arquivo Declarações (Fase Habilitação).
- Anexo V – Declaração De Elaboração Independente De Proposta E Atuação Conforme Ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo VI – Modelo Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo VII - Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

15.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

15.17. Havendo divergência entre a especificação do sistema e a do Edital, prevalecerá a do Edital.

Amparo, 18 de março de 2021.

Daiane Rosangela de Carvalho
Diretora Departamento de Suprimentos

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

Processo Administrativo N.º 8458-8/2020.
Oferta de Compra N.º 816800801002021OC00003.
Pregão Eletrônico N.º 009/2021.

1. Do Objeto:

A presente licitação tem por objeto a Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de material de papelaria, conforme Edital e Anexos.

1.1 O objeto consiste no seguinte item:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA
1	ALMOFADA PARA CARIMBO COR PRETA - Almofoada para carimbo de feltro, em estojo plástico, sem entintamento tamanho n.º 04, medida mínima interna de 90 x 146 mm, sem álcool. Composição do estojo: resina termoplástica, tecido de algodão e feltro.	84	UNIDADES
2	Apontador de lápis escolar com depósito - Apontador de lápis escolar com depósito, com lâmina de aço inoxidável. Medidas aproximadas: 6 x 2 x 1,3 cm.	3.100	UNIDADES
3	BOBINA DE PAPEL 57MM X 65MTS. P/ CALCULADORA PDV 1 VIA. - Miolo de papel monolucido, tubete em plástico, acondicionadas em caixa de papelão - 1ª linha.	30	UNIDADES
4	BOBINA PARA FAX - Especificação: papel termo sensível de alta sensibilidade, na cor branca, gramatura de 60g/m2, nas medidas 216 mm x 30m, acondicionado em caixa resistente de papelão com 12 unidades cada - 1 linha.	100	CAIXA
5	Borracha Branca Escolar - Borracha Branca Escolar n.º 40, de estireno butadieno natural, sem corante, não tóxico, dimensões aproximadas: 3,3 x 2,2 x 0,6 cm.	6.000	UNIDADES
6	Caderno 1/4, pequeno, capa dura costurado. - Caderno 1/4 pequeno, capa dura, formato acabado 140x202mm, capa em papelão 800grs/m2 revestido em papel couche 115 grs, impresso off set 4 cores. Acabamento laminação brilho. Lombada tipo canoa. Miolo em papel branco mínimo 56 grs com pauta e margem azul 23 linhas 96 folhas. Miolo costurado com costura central. Encadernação com guarda em papel branco off set 120 grs. Contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas. Material fabricado de acordo com normas ABNT.	4.400	UNIDADES
7	Caderno de Desenho 1/4 brochura pequeno. - Caderno de Desenho 1/4 brochura pequeno. Grampeado com 48 folhas.	5.000	UNIDADES
8	Caderno de desenho grande - Caderno cartografia, formato acabado 200 x 275 mm miolo em papel branco gramatura mínima 56 grs, sem impressão, sem seda, com 96 folhas. Capa em cartão duplex com gramatura mínima 280 grs/m2. Impressão off set 4 cores. Espiral em arame encapado preto 1,0 mm. contra capa com dados do fabricante, formato, numero de folhas e gramaturas. Material de acordo com normas ABNT.	5.000	UNIDADES
9	CADERNO UNIVERSITARIO, CAPA DURA, 96 FLS; TIPO ESPIRAL 1 X 1. - caderno universitario, capa dura, 96 fls;tipo	1.800	UNIDADES

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

	espiral 1 x 1 medindo 200 mm x 275 mm, capa e contra capa papelão mín 800 g/m², revestido em papel couchê 115 g/m², miolo 56 g/m², folhas de planejamento 63 g/m² e espiral galvanizado revestido. 96 folhas pautadas. sendo todo confeccionado em material off-set 4 cores. acabamento laminação brilho. o material deve estar de acordo com norma abnt. e certificação fsc (deverá ser apresentada juntamente com as amostras), contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas.		
10	Caixa arquivo polionda azul - Caixa arquivo polionda azul, formato montado: 350x250x130mm. confeccionada em polipropileno alveolar de 2 mm de espessura e 320 gramas/m2, p/ utilização como caixa arquivo.	2.000	UNIDADES
11	Caneta esferográfica cor preta - Caneta esferográfica, com corpo em resina termoplástica transparente, corpo com respiro preferencialmente no meio, ponta em latão, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, tampa anti asfixiante, escrita sem falhas, na cor preta. Produto certificado pelo inmetro. Cristal dura, ponta média 1,0mm. Corpo hexagonal e transparente. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Durabilidade: escreve até 2km. Escrita Macia. Tampa da mesma cor da tinta, ventilada em conformidade com o padrão ISO. Ponta Bola de tungstênio, esfera perfeita e resistente. MARCA DE REFERÊNCIAS: Bic, Compactor, Pilot.	6.000	UNIDADES
12	Caneta esferográfica na cor azul - Caneta esferográfica, com corpo em resina termoplástica transparente, corpo com respiro preferencialmente no meio, ponta em latão, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, tampa anti asfixiante, escrita sem falhas, na cor azul. Produto certificado pelo inmetro. Cristal dura, ponta média 1,0mm. Corpo hexagonal e transparente. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Durabilidade: escreve até 2km. Escrita Macia. Tampa da mesma cor da tinta, ventilada em conformidade com o padrão ISO. Ponta Bola de tungstênio, esfera perfeita e resistente. MARCA DE REFERÊNCIAS: Bic, Compactor, Pilot.	12.400	UNIDADES
13	Caneta Esferográfica na cor vermelha - Caneta esferográfica, com corpo em resina termoplástica transparente, corpo com respiro preferencialmente no meio, ponta em latão, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, tampa anti asfixiante, escrita sem falhas, na cor vermelha. Produto certificado pelo inmetro. Cristal dura, ponta média 1,0mm. Corpo hexagonal e transparente. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Durabilidade: escreve até 2km. Escrita Macia. Tampa da mesma cor da tinta, ventilada em conformidade com o padrão ISO. Ponta Bola de tungstênio, esfera perfeita e resistente. MARCA DE REFERÊNCIAS: Bic, Compactor, Pilot.	3.000	UNIDADES
14	Caneta hidrocor ponta fina - Jogo de caneta hidrocor ponta fina, 12 cores, tinta lavável, tampa com respiro antiasfixiante, pontas macias, duráveis e com fixação adequada, atóxica.	3.000	JOGO
15	Caneta hidrocor ponta grossa - Jogo de caneta hidrocor ponta grossa jumbo, 12 cores, com ponta de feltro, tinta lavável, tampa com respiro antiasfixiante, pontas macias, duráveis e com fixação adequada, atóxica.	1.500	JOGO
16	Caneta marca texto na cor amarela. - Pincel marca texto, na cor amarela, ponta de feltro chanfrada, tinta fluorescente, não recarregável, tinta à base de água, corantes e aditivos. Ponta facetada, largura mínima do traço 3 mm. Composição: resina termoplástica, fibra de poliéster, tinta a base de água, corante e aditivos. Deverá constar na embalagem do produto dados de identificação do fabricante, composição, marca, telefone do SAC, data de fabricação e validade. Caixa com 12 unidades.	1.300	UNIDADES

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

17	Caneta para quadro branco cor azul - Pincel marcador (caneta) para quadro branco na cor azul medindo aproximadamente 115 mm de comprimento x 17 mm de largura, e base com fundo suspenso, ponta em formato anatômico, medindo no mínimo 6mm de comprimento, em seu corpo deverá conter marca e indicação para tipo de quadro, acondicionado em caixa de papelão contendo 12 unidades. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, solventes, pigmentos e aditivos. Constar na embalagem: instruções de armazenagem, quantidade, validade e dados de identificação do fabricante.	110	UNIDADES
18	Caneta para quadro branco cor preta - Pincel marcador (caneta) para quadro branco na cor preta medindo aproximadamente 115 mm de comprimento x 17 mm de largura, e base com fundo suspenso, ponta em formato anatômico, medindo no mínimo 6mm de comprimento, em seu corpo deverá conter marca e indicação para tipo de quadro, acondicionado em caixa de papelão contendo 12 unidades. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, solventes, pigmentos e aditivos. Constar na embalagem: instruções de armazenagem, quantidade, validade e dados de identificação do fabricante.	100	UNIDADES
19	Caneta para quadro branco cor vermelha - Pincel marcador (caneta) para quadro branco na cor vermelha medindo aproximadamente 115 mm de comprimento x 17 mm de largura, e base com fundo suspenso, ponta em formato anatômico, medindo no mínimo 6mm de comprimento, em seu corpo deverá conter marca e indicação para tipo de quadro, acondicionado em caixa de papelão contendo 12 unidades. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, solventes, pigmentos e aditivos. Constar na embalagem: instruções de armazenagem, quantidade, validade e dados de identificação do fabricante.	400	UNIDADES
20	Cartolina na cor amarela, fabricada em celulose vegetal, 150 gramas medindo 50 x 66 cm com 15 gr/m ² - Cartolina na cor amarela, fabricada em celulose vegetal, 150 gramas medindo 50 x 66 cm com 15 gr/m ² .	1.100	UNIDADES
21	Cartolina na cor azul, fabricada em celulose vegetal, 150 gramas medindo 50 x 66 cm com 15 gr/m ² - Cartolina na cor azul, fabricada em celulose vegetal, 150 gramas medindo 50 x 66 cm com 15 gr/m ² .	1.100	UNIDADES
22	Cartolina na cor branca - Cartolina na cor branca, fabricada em celulose vegetal, 150 gramas medindo 50 x 66 cm com 15 gr/m ² .	1.600	UNIDADES
23	Cartolina na cor rosa, fabricada em celulose vegetal, 150 gramas medindo 50 x 66 cm com 15 gr/m ² - Cartolina na cor rosa, fabricada em celulose vegetal, 150 gramas medindo 50 x 66 cm com 15 gr/m ² .	1.100	UNIDADES
24	Cartolina na cor verde, fabricada em celulose vegetal, 150 gramas medindo 50 x 66 cm com 15 gr/m ² - Cartolina na cor verde, fabricada em celulose vegetal, 150 gramas medindo 50 x 66 cm com 15 gr/m ² .	1.100	UNIDADES
25	CLIPS Nº 8/0 - Caixa de Clips galvanizados 8/0 - CLIPS Nº 8/0 - Caixa de Clips galvanizados 8/0, altura 5,5 cm, largura 14,5 x 8 cm. Peso total aproximado de 500 gramas. Fabricado em arame de aço com acabamento galvanizado.	480	CAIXA
26	CLIPS Nº 2/0 - Clips Galvanizados 2/0. Peso aproximado: 500 gramas. Em arame de aço, com acabamento galvanizado.	160	CAIXA
27	CLIPS Nº 3/0 - Caixa de Clips galvanizados 3/0 - CLIPS Nº 3/0 - Caixa de Clips galvanizados 3/0, Peso total aproximado de 500 gramas. Fabricado em arame de aço com acabamento	310	CAIXA

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

	galvanizado.		
28	Cola bastão contendo 40 gramas - Cola bastão contendo 40 gramas, com tampa hermética, atóxica, fácil aplicação, ideal para colar papel, cartolina, fotos e similares.	1.500	UNIDADES
29	Cola branca escolar contendo 1000 gramas - Cola branca escolar contendo 1000 gramas, lavável, para uso escolar. Composta em resina de PVA, atóxica, frasco leitoso e com bico aplicador. A validade deverá ser de no mínimo 24 meses.	160	UNIDADES
30	Corretivo líquido à base de água (frasco) - Corretivo líquido, a base de água (frasco), inodoro, atóxico, multiuso, para correção de qualquer tipo de escrita. Frasco contendo no mínimo 18ml, Validade mínima de 12 meses.	500	UNIDADES
31	Elástico para dinheiro, em látex, resistente. - Elástico para dinheiro, em látex, resistente. Embalagem com 200 gramas.	240	UNIDADES
32	Estilete - Estilete tamanho médio. Emborrachado de 6 ", lâmina resistente, com sistema de trava, corpo em acrílico. Tamanho do estilete: cabo com lâmina exposta aproximadamente: 23 cm, com regulador deslizante.	100	UNIDADES
33	ETIQUETA AUTO ADESIVA EM FORMULARIO CONTINUO - 1 Carreira - medidas: 107 x 48.	30	UNIDADES
34	FICHARIO UNIVERSITARIO - Fichário universitário 4 argolas, preto.	100	UNIDADES
35	FITA ADESIVA AMARELA - Deverá constar na embalagem: medidas 12mm x 30mt. Composição: filme bopp e adesivo a base de elastômeros e resinas sintéticas - 1ª Linha.	110	UNIDADES
36	FITA ADESIVA AZUL - Deverá constar na embalagem: medidas 12mm x 30mt. Composição: filme bopp e adesivo a base de elastômeros e resinas sintéticas - 1ª Linha.	110	UNIDADES
37	Fita Adesiva cor Branca (Tipo Crepe) - Fita Adesiva cor Branca (Tipo Crepe), gramatura do adesivo de 20 gr/m², gramatura do papel de 40 gr/m², tubete de 3 " (76,2 mm), tamanho 19 mm x 50 m.	1.250	UNIDADES
38	Fita Adesiva Dupla Face - Fita Adesiva Dupla Face, constituída de um dorso de filme polipropileno biorientado de 0,025mm à base de borracha e resina sintética. Tamanho: 19mm x 30m.	250	UNIDADES
39	FITA ADESIVA PRETA - Deverá constar na embalagem: medidas 12mm x 30mt. Composição: filme bopp e adesivo a base de elastômeros e resinas sintéticas - 1ª Linha.	110	UNIDADES
40	Fita Adesiva Transparente "Larga", tamanho 50 mm x 50 m. - Fita adesiva transparente larga, medindo 48 mm x 50 m.	910	UNIDADES
41	Fita Adesiva Transparente. Tamanho 12 mm X 65 m - Fita Adesiva Transparente. Tamanho 12 mm X 65 m.	600	UNIDADES
42	FITA ADESIVA VERDE - Deverá constar na embalagem: medidas 12mm x 30mt. Composição: filme bopp e adesivo a base de elastômeros e resinas sintéticas - 1ª Linha.	110	UNIDADES
43	FITA ADESIVA VERMELHA - Deverá constar na embalagem: medidas 12mm x 30mt. Composição: filme bopp e adesivo a base de elastômeros e resinas sintéticas - 1ª Linha.	110	UNIDADES
44	FITA TIPO CREPE 48MM X 50MTS - na cor branca, deverá conter na parte interna as seguintes informações do produto: o nome do fabricante, cnpj, prazo de validade - 1ª linha.	400	UNIDADES
45	Flip Chart - Bloco com 50 folhas - Bloco de folhas para Flip Chart com furos e serilha para ser dobrada ou destacada do cavalete. Medidas aproximadas: 64x88cm. Cada bloco deverá conter 50 folhas.	30	BLOCO
46	FOLHA PARA CADERNO ÚNICO COM PAUTA. - Folhas para caderno único, com pauta, com dois furos. Pacote com 500 folhas.	20	PACOTE
47	FORMULÁRIO CONTÍNUO 2 VIAS - medidas: 280 x 240 mm - 80 colunas, microserilhado, quantidade: 3000 folhas - 1ª linha.	200	CAIXA
48	GIZ DE CERA - Giz de cera jumbo 12 cores, formato anatômico.	860	CAIXA
49	Giz escolar colorido - Giz escolar cilíndrico, colorido,	500	CAIXA

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

	acondicionado em caixa de 50 unidades. Medidas aproximadas de 81 x 10 mm. O produto deverá ser antialérgico, atóxico e não sujar as mãos. Conter na embalagem as seguintes informações: marca, composição, dados do fabricante, validade e modo de conservação.		
50	GRAMPEADOR DE MESA - Especificação: estrutura metálica, base de borracha, medindo aproximadamente 20 cm de comprimento na cor preta para grampos 26/6, com capacidade mínima para até 20 folhas tipo sulfite gramatura 75g/m2.	360	UNIDADES
51	GRAMPO 26/6 - Em aço galvanizado, tamanho 26/6, caixa com 5000 grampos, indicado pra grampear aproximadamente 20 folhas tipo sulfite (75g/m2).	570	CAIXA
52	GUACHE AZUL - GUACHE AZUL - Características: lavável, solúvel em água, cor que pode ser misturada, atóxico. Composição: colorantes, água, espessantes, carga inerte e conservante, idade recomendada: a partir de 3 anos. Embalagem contendo 500 ml.	260	UNIDADES
53	GUACHE BRANCO - GUACHE BRANCO - Características: lavável, solúvel em água, cor que pode ser misturada, atóxico. Composição: colorantes, água, espessantes, carga inerte e conservante, idade recomendada: a partir de 3 anos. Embalagem contendo 500 ml.	260	UNIDADES
54	GUACHE PRETO - GUACHE PRETO - Características: lavável, solúvel em água, cor que pode ser misturada, atóxico. Composição: colorantes, água, espessantes, carga inerte e conservante, idade recomendada: a partir de 3 anos. Embalagem contendo 500 ml.	260	UNIDADES
55	GUACHE VERDE - GUACHE VERDE - Características: lavável, solúvel em água, cor que pode ser misturada, atóxico. Composição: colorantes, água, espessantes, carga inerte e conservante, idade recomendada: a partir de 3 anos. Embalagem contendo 500 ml.	260	UNIDADES
56	GUACHE VERMELHO - GUACHE VERMELHO - Características: lavável, solúvel em água, cor que pode ser misturada, atóxico. Composição: colorantes, água, espessantes, carga inerte e conservante, idade recomendada: a partir de 3 anos. Embalagem contendo 500 ml.	260	UNIDADES
57	LÁPIS DE COR. - Lápis de cor no formato sextavado acondicionado em caixa de papelão com 12 cores, ponta durável e resistente, traço permanente, não solúvel em água, madeira 100% reflorestada. Dimensões aproximadas 9,6 x 8,4 x 21,0 cm.	2.500	CAIXA
58	LAPIS PRETO Nº 2 - Lápis preto, material corpo madeira, diâmetro carga 2 mm, dureza carga HB, formato do corpo cilíndrico, características adicionais: sem borracha apagadora, grafite nº 1, material carga: grafite.	6.000	UNIDADES
59	LIVRO ATA 100 FOLHAS - Medindo aproximadamente 220 x 330 mm, capa na cor preta com 1250g/m2 revestida com papel kraft, com 80g/m2, com 100 folhas numeradas, papel off-set com 56g/m2 - 1ª linha.	120	UNIDADES
60	MARCADOR PARA RETROPROJETOR NA COR AZUL - PONTA 2.0MM -	100	UNIDADES
61	MARCADOR PERMANENTE NA COR PRETO - Marcador permanente com ponta chanfrada grossa, recarregável, secagem rápida, não tóxico, deal para escrita e marcação em papel, papelão, vidro, madeira e superfícies.	50	UNIDADES
62	MASSA DE MODELAR COR AMARELO LIMÃO - Massa de modelar soft à base de amido de milho, seper macia, baixa oleosidade, atóxica, composição: água, caboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propilparabeno. Embalagem: Contendo no mínimo 500 gramas.	280	UNIDADES
63	MASSA DE MODELAR COR AZUL - Massa de modelar soft à base de amido de milho, seper macia, baixa oleosidade, atóxica,	280	UNIDADES

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

	composição: água, caboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propilparabeno. Embalagem: Contendo no mínimo 500 gramas.		
64	MASSA DE MODELAR COR VERDE - Massa de modelar soft à base de amido de milho, sepe macia, baixa oleosidade, atóxica, composição: água, caboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propilparabeno. Embalagem: Contendo no mínimo 500 gramas.	280	UNIDADES
65	MASSA DE MODELAR VERMELHO. - Massa de modelar soft à base de amido de milho, sepe macia, baixa oleosidade, atóxica, composição: água, caboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propilparabeno. Embalagem: Contendo no mínimo 500 gramas.	280	UNIDADES
66	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE, TIPO CONTACT - Papel adesivo transparente tipo contact, largura de 45 cm, rolo com 25 metros, incolor.	70	UNIDADES
67	PAPEL CARBONO AZUL A4 -	2.000	UNIDADES
68	PAPEL CARBONO PRETO A4 -	1.000	UNIDADES
69	PAPEL CARTAO MARROM - Papel cartão, simples, fosco, 240 g, medindo aproximadamente 50x66cm.	600	UNIDADES
70	PAPEL CARTAO AMARELO - Papel cartão, simples, fosco, 240 g, medindo aproximadamente 50x66cm.	600	UNIDADES
71	PAPEL CARTAO AZUL CELESTE - Papel cartão, simples, fosco, 240 g, medindo aproximadamente 50x66cm.	600	UNIDADES
72	PAPEL CARTAO BRANCO - Papel cartão, simples, fosco, 240 g, medindo aproximadamente 50x66cm.	600	UNIDADES
73	PAPEL CARTAO LARANJA - Papel cartão, simples, fosco, 240 g, medindo aproximadamente 50x66cm.	600	UNIDADES
74	PAPEL CARTAO PRETO - Papel cartão, simples, fosco, 240 g, medindo aproximadamente 50x66cm.	600	UNIDADES
75	PAPEL CARTAO ROSA - Papel cartão, simples, fosco, 240 g, medindo aproximadamente 50x66cm.	600	UNIDADES
76	PAPEL CARTAO VERDE - Papel cartão, simples, fosco, 240 g, medindo aproximadamente 50x66cm.	600	UNIDADES
77	PAPEL CARTAO VERMELHO - Papel cartão, simples, fosco, 240 g, medindo aproximadamente 50x66cm.	600	UNIDADES
78	PAPEL COLOR SET AMARELO - Papel color set, gramatura mínima de 150g/m², medidas aproximadas 48x66cm.	500	UNIDADES
79	PAPEL COLOR SET AZUL CELESTE - Papel color set, gramatura mínima de 150g/m², medidas aproximadas 48x66cm.	500	UNIDADES
80	PAPEL COLOR SET BRANCO. - Papel color set, gramatura mínima de 150g/m², medidas aproximadas 48x66cm.	500	UNIDADES
81	PAPEL COLOR SET LARANJA. - Papel color set, gramatura mínima de 150g/m², medidas aproximadas 48x66cm.	500	UNIDADES
82	PAPEL COLOR SET MARROM - Papel color set, gramatura mínima de 150g/m², medidas aproximadas 48x66cm.	500	UNIDADES
83	PAPEL COLOR SET PRETO. - Papel color set, gramatura mínima de 150g/m², medidas aproximadas 48x66cm.	500	UNIDADES
84	PAPEL COLOR SET ROSA. - Papel color set, gramatura mínima de 150g/m², medidas aproximadas 48x66cm.	500	UNIDADES
85	PAPEL COLOR SET VERDE - Papel color set, gramatura mínima de 150g/m², medidas aproximadas 48x66cm.	500	UNIDADES
86	PAPEL COLOR SET VERMELHO - Papel color set, gramatura mínima de 150g/m², medidas aproximadas 48x66cm.	500	UNIDADES
87	PAPEL CREPOM AZUL MARINHO - Papel crepom, super crepe liso, medidas aproximadas: 48cm x 2,5m.	260	UNIDADES
88	PAPEL CREPOM VERDE - Papel crepom, super crepe liso, medidas aproximadas: 48cm x 2,5m.	260	UNIDADES
89	PAPEL CREPOM VERMELHO - Papel crepom, super crepe liso, medidas aproximadas: 48cm x 2,5m.	260	UNIDADES
90	PAPEL CREPON BRANCO - Papel crepom, super crepe liso, medidas aproximadas: 48cm x 2,5m.	260	UNIDADES
91	PAPEL DOBRADURA BRANCO, TAMANHO: 48X66CM, GRAMATURA MINIMA DE 56GR/M2 - Papel dobradura,	500	UNIDADES

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

	gramatura mínima de 56g/m², medias aproximadas: 48x66cm.		
92	PAPEL DOBRADURA LARANJA, TAMANHO: 48X66CM, GRAMATURA MINIMA DE 56GR/M2 - Papel dobradura, gramatura mínima de 56g/m², medias aproximadas: 48x66cm.	500	UNIDADES
93	PAPEL DOBRADURA MARROM, TAMANHO: 48X66CM, GRAMATURA MINIMA DE 56GR/M2 - Papel dobradura, gramatura mínima de 56g/m², medias aproximadas: 48x66cm.	500	UNIDADES
94	PAPEL DOBRADURA PRETO, TAMANHO: 48X66CM, GRAMATURA MINIMA DE 56GR/M2 - Papel dobradura, gramatura mínima de 56g/m², medias aproximadas: 48x66cm.	500	UNIDADES
95	PAPEL DOBRADURA ROSA, TAMANHO: 48X66CM, GRAMATURA MINIMA DE 56GR/M2 - Papel dobradura, gramatura mínima de 56g/m², medias aproximadas: 48x66cm.	500	UNIDADES
96	PAPEL DOBRADURA VERDE, TAMANHO: 48X66CM, GRAMATURA MINIM DE 56 GR/M2 - Papel dobradura, gramatura mínima de 56g/m², medias aproximadas: 48x66cm.	500	UNIDADES
97	PAPEL DOBRADURA VERMELHO, TAMANHO: 48X66CM, GRAMATURA MINIMA DE 56GR/M2 - Papel dobradura, gramatura mínima de 56g/m², medias aproximadas: 48x66cm.	500	UNIDADES
98	PAPEL FANTASIA COM MOTIVOS INFANTIS - Bobina de papel fantasia com motivos infantis, medidas mínimas: 60cm x 150mts.	60	ROLO
99	PAPEL MANILHA - Papel manilha na cor rosa, gramatura de 55g/m². Medidas aproximadas: 66x96cm cada folha.	400	FOLHA
100	PAPEL SULFITE A4 - Especificação: Papel sulfite de papelaria; gramatura 75g/m2; formato A4; medindo (210x297)mm; alvura mínima de 90%, conforme norma iso; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma tappi; corte rotativo, ph alcalino cor branco; embalagem revestida em bopp; produto com certificação ambiental fsc ou cerflor, com selo e código de licença impressos na embalagem.	15.000	RESMA
101	PAPEL VERGE - Papel vergê, gramatura 120g/m², medidas aproximadas: 210x297cm, tamanho A4, especial para impressora de tinta à laser. Cada pacote deverá conter 30 folhas.	30	PACOTE
102	PASTA "L" - Pasta "L", formato ofício, material polipropileno fosco anti-reflexo. Medidas mínimas: 23 x 33,5cm. Espessura mínima de 0,15cm.	300	UNIDADES
103	PASTA CATÁLOGO 100 FOLHAS - Pasta catálogo com 100 plásticos transparentes, formato A4. Capa plástica flexível e dimensões aproximadas 30,5 x 23 cm.	220	UNIDADES
104	PASTA DE A/Z LOMBO LARGO. - Tamanho ofício, com visor, em papelão. Medidas aproximadas: 35 x 28 x 8 cm.	450	UNIDADES
105	PASTA DE PAPELÃO C/ TRILHO - de papelão plastificado com trilho tipo romeu e julieta tamanho ofício - 1ª linha.	1.000	UNIDADES
106	PASTA DE PAPELÃO COM ELASTICO - de papelão plastificado, tamanho ofício - 1ª linha.	2.000	UNIDADES
107	PASTA DE POLIONDA LARGA - Pasta polionda de polipropileno, na cor azul, com elástico, altura mínima de 5,5 cm. Confeccionada em polipropileno transparente corrugado ou alveolar, tipo polionda, com abas e com elástico. atóxico. lavável, gramatura mínima: 450 g/m2. medidas mínimas: 350 mm x 250 mm x 55 mm. espessura mínima 2,7 mm.	300	UNIDADES
108	PASTA EM MATERIAL PP COM FERRAGEM - COR VERDE CLARO TRANSPARENTE - VERDE TRANSPARENTE, SENDO A PARTE EXTERNA TEXTURIZADA COM LINHAS DIAGONAIS E A PARTE INTERNA LISA BRILHANTE, COM ROMEU/JULIETA PLÁSTICO - TAMANHO: 25 CM x 33 CM.	4.000	UNIDADES
109	PASTA EM MATERIAL TRANSPARENTE - TRANSPARENTE, SENDO A PARTE EXTERNA TEXTURIZADA COM LINHAS DIAGONAIS E A PARTE INTERNA LISA BRILHANTE, COM ROMEU/JULIETA PLÁSTICO - TAMANHO: 25 CM x 33 CM.	13.000	UNIDADES
110	PASTA SUSPENSÁ - Pasta suspensa, Kraft com prendedor e	3.500	UNIDADES

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

	trilho para uso de arquivo.		
111	PASTA TRANSPARENTE C/ TRILHO - Pasta com trilho tipo romeu e julieta, em material plástico transparente tamanho ofício.	500	UNIDADES
112	PASTA TRANSPARENTE COM ELASTICO - Pasta transparente com elástico, tamanho ofício, medidas aproximadas 235mm x 335 mm x 15mm.	400	UNIDADES
113	PERFURADOR 2 FUROS - Perfurador de papel metálico profissional (2 furos) para no mínimo 35 folhas com gramatura 75g/m2, diâmetro dos furos de 3,5mm, estrutura metálica, base emborrachada, medidas aproximadas: 7,5 x 10,5 x 13 cm (a x l xp).	180	UNIDADES
114	PINCEL ATOMICO AZUL - COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE ALCCOL, PIGMENTOS, RESINAS, SOLVENTES, ADITIVOS E PONTA DE FELTRO CHANFRADA, RECARREGÁVEL.	400	UNIDADES
115	PINCEL ATOMICO VERMELHO - COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE ALCCOL, PIGMENTOS, RESINAS, SOLVENTES, ADITIVOS E PONTA DE FELTRO CHANFRADA, RECARREGÁVEL.	200	UNIDADES
116	Placa de E.V.A 2 mm cor preta - Placa de E.V.A emborrachado, com medidas mínimas de 40 x 60 cm, espessura mínima de 2 mm, atóxico, lavável, emborrachado e não perecível.	500	UNIDADES
117	Placa de E.V.A 2 mm cor rosa - Placa de E.V.A emborrachado, com medidas mínimas de 40 x 60 cm, espessura mínima de 2 mm, atóxico, lavável, emborrachado e não perecível.	500	UNIDADES
118	Placa de E.V.A 2 mm, cor vermelho - Placa de E.V.A emborrachado, com medidas mínimas de 40 x 60 cm, espessura mínima de 2 mm, atóxico, lavável, emborrachado e não perecível.	500	UNIDADES
119	Placa de E.V.A Fantasia - Placa de E.V.A Fantasia, emborrachado, com medidas mínimas de 40 x 60 cm, espessura mínima de 2 mm, atóxico, lavável, emborrachado e não perecível.	500	UNIDADES
120	Placa de E.V.A. 2 mm - Cor: Amarelo - Placa de E.V.A emborrachado, com medidas mínimas de 40 x 60 cm, espessura mínima de 2 mm, atóxico, lavável, emborrachado e não perecível.	500	UNIDADES
121	Placa de E.V.A. 2 mm - Cor: azul claro - Placa de E.V.A emborrachado, com medidas mínimas de 40 x 60 cm, espessura mínima de 2 mm, atóxico, lavável, emborrachado e não perecível.	500	UNIDADES
122	Placa de E.V.A. 2 mm cor verde - Placa de E.V.A emborrachado, com medidas mínimas de 40 x 60 cm, espessura mínima de 2 mm, atóxico, lavável, emborrachado e não perecível.	500	UNIDADES
123	PLÁSTICO COM 4 FUROS (PARA PASTA CATÁLOGO) 0,15MM - Saco plástico PP ofício 4 furos 0,15mm.	2.000	UNIDADES
124	PLÁSTICO COM 4 FUROS (PARA PASTA CATÁLOGO) 0,20MM - Saco plástico PP ofício 4 furos 0,20mm.	2.000	UNIDADES
125	REGUA - Em poliestireno medindo 30 cm, com escala de precisão - cor cristal.	2.500	UNIDADES
126	TESOURA ESCOLAR - Tesoura escolar de bolso, com cabo anatômico, lâmina em aço inox, cabo em polipropileno com ponta arredondada, dimensões aproximadas: 120x50x9mm, peso aproximado de 20 gramas.	800	UNIDADES
127	TESOURA GRANDE - Tesoura de inox, grande (aproximadamente 24 cm). Deverão possuir cabos anatômicos	600	UNIDADES

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

	que encaixam perfeitamente nas mãos e possui serrilha fina e bucha metálica.		
128	TINTA PARA CARIMBO NA COR AZUL - Tinta sem óleo. 1ª linha.	40	UNIDADES
129	TINTA PARA CARIMBO NA COR VERMELHA - Tinta sem óleo. 1ª linha.	40	UNIDADES

Maria Alice Florência F. F. de Lima
Secretária Municipal de Educação

Ivonete Storti Coelho
Diretor Dpto. Logística

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objetivo:

Este Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as condições gerais para aquisição de materiais de papelaria e afins para atender as necessidades das unidades escolares de Educação Infantil, Creches e Ensino Fundamental, vinculadas à Rede Municipal de Ensino e o Departamento de Logística – Almoxarifado Central.

2. Justificativa

A aquisição se faz necessária para reposição de materiais de papelaria e afins nas unidades escolares de Educação Infantil, Creches e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, e Departamento de Logística – Almoxarifado Central, que se encontram com deficiência desses materiais de uso diário.

3. Prazo

O prazo para a entrega total dos materiais de papelaria e afins é de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

4. Do contrato:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de homologação do mesmo, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos mediante termo aditivo, de acordo com a Lei 8666/93; poderão ocorrer, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, desde que o pedido de acréscimo ou supressão, a interesse da administração e concordância expressa da contratada.

A Gestão do contrato ficará a cargo de um representante da Administração especialmente designado pela Contratante, em atendimento ao art. 67 da lei 8.666/93.

É facultada a substituição do contrato por outro instrumento hábil, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, conforme art. 62, §4º, da Lei 8.666/93.

Aceitar, nas mesmas condições contratuais constantes do presente instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento.

5. Condições de pagamento

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da nota fiscal.

O pagamento somente será efetivado com a apresentação da nota fiscal, após a conclusão da entrega dos produtos e aceite por parte das Secretarias responsáveis.

Conforme AJUSTE SINIEF 07/05; Publicado no DOU de 05.10.05.; Republicado no DOU de 07.12.05.; só serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas NF-e para as faturas dos produtos a serem entregues neste certame, posto que o prazo dado para os ajustes fiscais referentes a este ajuste encerrou-se no dia 01.12.2010 e a partir desta data a Prefeitura não pode mais receber a Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A.

6. Local de Entrega/Condições de Recebimento

A entrega dos materiais deverá ocorrer nos seguintes endereços:

- Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação - Rua Joaquim Moreira, nº 30, Bairro Jardim Moreirinha; Horário: das 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 de Segunda até Sexta Feira de acordo com o Calendário Oficial do Brasil (exceto feriados e pontos facultativos) e o (s) responsável (eis) pelo recebimento das mercadorias deverá ser servidor devidamente lotado na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
- Almoxarifado Central – Av. Prefeito Raul de Oliveira Fagundes, 1155 – Ribeirão – Amparo – SP; Horário: das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 de Segunda até Sexta Feira de acordo com o Calendário Oficial do Brasil (exceto feriados e pontos facultativos) e o (s) responsável (eis) pelo recebimento das mercadorias deverá ser servidor devidamente lotado no DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA.

Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações e;
- b) Definitivamente, no prazo máximo de cinco dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

Caso o objeto a ser entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Secretaria Municipal de Educação rejeitará o recebimento do mesmo.

A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para o Município, o objeto que vier a ser recusado.

7. Das condições Comerciais

Os materiais, salvo regulamentações ou exceções específicas comprovadamente de práticas usuais do mercado, deverão vir lacrados de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade, sendo que nestes casos as embalagens que apresentarem violação de qualquer espécie deverão ser substituídas pelo fornecedor, ainda que na fase de inspeção/recebimento.

É de responsabilidade da empresa vencedora, o transporte dos materiais desde seu local de distribuição até o local de entrega.

Cada item será avaliado por uma Comissão composta por profissionais concursados da Prefeitura Municipal de Amparo.

A amostra em desacordo com a especificação constante do edital desencadeará a desclassificação da empresa participante.

ELABORADO POR:

Ana Cláudia de Souza
Diretora Depto. Financeiro SME

APROVADO POR:

Maria Alice Florência F. F. de Lima
Secretária Municipal de Educação

ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INTRODUÇÃO

A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da aquisição de Materiais de Expediente, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

2 – NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM O PRESENTE ESTUDO PRELIMINAR

- * Lei nº 8.666/93: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- * Lei nº 10.520/02: Estabelece a modalidade de licitação denominada Pregão;
- * Decreto nº 5.450/05: Regulamenta a aplicação do pregão em sua forma eletrônica;
- * Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- * Decreto Municipal nº 4306/2012: Regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão no âmbito da administração direta do Município de Amparo.

3 – LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ALTERNATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A contratação tem o intuito de garantir a qualidade dos materiais que serão adquiridos, conforme determinação e diretrizes constitucionais aos munícipes e usuários que utilizem a rede assistencial, escolar, entre outras.

4 – JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA ESCOLHIDA

A presente contratação se justifica diante da essencialidade do objeto e do relevante interesse público.

No mercado existe a solução proposta que é considerada viável, além de ser fornecida por um número de fornecedores que garante a participação de empresas e consequentemente a concorrência.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o atendimento das necessidades desta Contratação, ressalta-se a observação dos seguintes itens:

- * Atendimento de todas as leis, normas e instruções vigentes;
- * Atendimentos às especificações dos materiais exigidos;
- * Critérios e práticas de sustentabilidade - Atendimento da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- * Critérios e práticas de sustentabilidade - Atendimento da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- * Duração do instrumento contratual.



6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

A quantidade foi determinada com base na disponibilidade de recurso, necessidade das Secretarias e a estimativa de custo foi levantada utilizando-se a pesquisa de mercado.

7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Considerando o levantamento de mercado e experiências em contratações anteriores, consultando-se Editais de objetos similares, verificou-se que a solução adotada é a que melhor atende as necessidades no presente momento.

8 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

O objeto deverá ser parcelado por ser técnica e economicamente viável, favorecendo assim a concorrência.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A aquisição desses materiais visa contribuir para a manutenção das atividades já desempenhadas em todos os setores do Município de Amparo, proporcionando condições adequadas de trabalho para que as atividades sigam seu curso normal.

Assim, os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica) foi contemplado nesse planejamento.

10 – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Na prática não haverá a necessidade de adequação do ambiente, pois trata-se de aquisição de Material de Expediente, de uso contínuo pelos setores solicitantes. Os servidores já possuem conhecimento no seu uso e na rotina diária a ser estabelecida, encontrando assim os ambientes já preparados para receber a nova aquisição.

11– DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

Após a realização dos estudos preliminares evidenciou-se que a aquisição dos respectivos materiais, do ponto de vista técnico e economicamente vantajosa, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento conforme preconizado.

MEMBRO DA EQUIPE DA CONTRATAÇÃO

 Ivonete Storti Coelho	Diretora do Departamento de Patrimônio e Logística Secretaria Municipal de Administração
--------------------------------	--

AUTORIDADE COMPETENTE

 Marcelo Rodrigues Teixeira	Secretário Municipal da Administração
-------------------------------------	---------------------------------------

O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas da Secretaria. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

Autoridade Competente

1 – INTRODUÇÃO

A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da aquisição de material de papelaria para atender aos alunos do Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

**2 – NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM O PRESENTE ESTUDO
PRELIMINAR**

* Lei nº 8.666/93: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
* Lei nº 10.520/02: Estabelece a modalidade de licitação denominada Pregão;
* Decreto nº 5.450/05: Regulamenta a aplicação do pregão em sua forma eletrônica;
* Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

da administração pública federal.

* Decreto Municipal nº 4306/2012: Regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão no âmbito da administração direta do Município de Amparo.

3 – LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ALTERNATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A contratação tem o intuito de garantir a qualidade e continuidade dos serviços de educação prestados, conforme determinação e diretrizes constitucionais aos alunos da rede pública de ensino.

Trata-se de aquisição com recurso financeiro já previsto no Orçamento Público Municipal do ano de 2021.

4 – JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA ESCOLHIDA

A presente contratação se justifica diante da essencialidade do objeto e do relevante interesse público.

No mercado existe a solução proposta que é considerada viável, além de ser fornecida por um número de fornecedores que garante a participação de empresas e consequentemente a concorrência.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o atendimento das necessidades desta Contratação, ressalta-se a observação dos seguintes itens:

- * Atendimento de todas as leis, normas e instruções vigentes;
- * Atendimentos às especificações exigidas.
- * Critérios e práticas de sustentabilidade - Atendimento da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- * Duração do instrumento contratual: Não se aplica.
- * Natureza continuada do serviço: Não se aplica.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

A quantidade foi determinada com base na disponibilidade de recurso, necessidade da Secretaria e a estimativa de custo foi levantada utilizando-se a pesquisa de mercado.

7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Considerando o levantamento de mercado e experiências em contratações anteriores, consultando-se Editais de objetos similares, verificou-se que a solução adotada é a que melhor atende as necessidades no presente momento.

8 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

O objeto deverá ser parcelado por ser técnica e economicamente viável, favorecendo assim a concorrência.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A aquisição desses materiais visa contribuir para a manutenção das atividades já desempenhadas no setor da Educação do Município de Amparo, proporcionando condições adequadas de trabalho para que as atividades sigam seu curso normal.

Assim, os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica) foi contemplado nesse planejamento.

10 – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Na prática não haverá a necessidade de adequação do ambiente, pois trata-se de aquisição comum ao expediente. Os materiais serão entregues em nosso depósito que já possui capacidade de armazenamento e os servidores já possuem conhecimento no seu uso e na rotina diária a ser estabelecida, encontrando assim os ambientes já preparados para receber a nova aquisição.

11– DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

Após a realização dos estudos preliminares evidenciou-se que a aquisição do Material de Papelaria acima especificado é viável do ponto de vista técnico e economicamente vantajosa, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento conforme preconizado.

MEMBRO DA EQUIPE DA CONTRATAÇÃO

 Ana Cláudia de Souza	Diretora do Departamento Adm. Financeiro da Secretaria Municipal de Educação
-------------------------------	--

AUTORIDADE COMPETENTE

 Maria Alice Veríssimo F. F. de Lima	Secretária Municipal da Educação
--	----------------------------------

O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas da Secretaria. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

Autoridade Competente

ANEXO IV - MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)

Processo Administrativo N.º 8458-8/2020.

Oferta de Compra N.º 8168008010020210C00003.

Pregão Eletrônico N.º 009/2021.

Eu (nome completo), representante legal da empresa (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO n.º/....., da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, DECLARO, sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do Art. 27 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

b) Que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no Edital.

Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista:

c) Não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra

Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial:

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da retirada da nota de empenho deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da retirada da nota de empenho deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

.....
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, N.º 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

IV. No tocante a licitações e contratos:

- (Local e data).

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

ANEXO VI – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo N.º 8458-8/2020.

Oferta de Compra N.º 816800801002021OC00003.

Pregão Eletrônico N.º 009/2021.

A empresa estabelecida na, telefone, e-mail....., conta bancária (banco, Agência e Conta Corrente), inscrita no CNPJ sob nº, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às Especificações do Objeto (Anexo I do Edital):

Nos moldes do Anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
xx	xxxxxxxxxxxxx	xx	UN		R\$	R\$

OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Nome do administrador:

CPF:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

C.P.F.: / Cargo

ANEXO VII- TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE AMPARO

Processo Administrativo nº:...../.....

Contratante:

Contratada:

Objeto:

Contrato nº:

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:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:/...../.....
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:/...../.....
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:/...../.....
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

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

ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021

Aos _____, no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP, o Prefeito Sr. Carlos Alberto Martins, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, diante do disposto no artigo 15, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e demais normas aplicáveis, em face da classificação das Propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAL DE PAPELARIA, CONFORME EDITAL E ANEXOS**, a serem utilizados por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pela empresa: CNPJ Nº, classificada em primeiro lugar para fornecimento do(s) item(ns) abaixo(s) discriminados, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico nº ____/2021.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Local de entrega: As entregas para a Secretaria Municipal de Educação deverão ser realizadas no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua Joaquim Moreira, nº 30, Bairro Jardim Moreirinha, de segunda a sexta-feira das 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00. As entregas para a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde deverão ser realizadas no Almoxarifado Central, localizado na Av. Prefeito Raul de Oliveira Fagundes, 1155 – Ribeirão – Amparo – SP, de segunda a sexta-feira das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00.

Prazo de entrega: Entregas parciais pelo período de 12 (doze) meses e em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos.

Condições de pagamento: Após cada entrega, aprovação da Secretária solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 10.192/2001.

Os preços registrados poderão sofrer correção monetária no caso de atraso de pagamentos conforme disposto no artigo 40, inciso XIV, alínea c da lei nº 8.666/93.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do Edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no Edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas na **Seção 14 - Das Sanções Para o Caso De Inadimplemento** - do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

Carlos Alberto Martins
Prefeito Municipal

Empresa:
CNPJ Nº:
Endereço:
Representante:
RG:
CPF:

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG: