



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**(Exclusivo para ME e EPP)**

### PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº: 005/2018

TIPO: Menor Preço por ITEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 059/2018

UNIDADE REQUISITANTE: DIRETORIA GERAL - DIVISÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO FUTURO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, COM ENTREGAS PARCELADAS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I.

FUNDAMENTO:

Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8666/93 e demais alterações posteriores, Lei Federal 123/06 e demais alterações posteriores, Decreto nº 8538/15 e Lei Ordinária Municipal nº 2700 de 10/02/2006.

LOCAL:

Plenário localizado no prédio da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba sito à Rua Porto Rico, nº 231 – Jardim São Luís – Santana de Parnaíba – Estado de São Paulo.

INÍCIO:

29/08/2018

ENCERRAMENTO:

24 de outubro de 2018, às 09:00 horas



## ÍNDICE

- 1- OBJETO;
- 2- IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO;
- 3- PARTICIPAÇÃO;
- 4- CREDENCIAMENTO;
- 5- FORMA DE APRESENTAÇÃO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- 6- CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA;
- 7- FORMA DE REAJUSTE DOS PREÇOS;
- 8- CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- 9- PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO;
- 10- RECURSO, ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO;
- 11- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO;
- 12- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO;
- 13- CONTRATAÇÃO;
- 14- SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO;
- 15- PRAZO DE VALIDADE DOS MATERIAIS;
- 16- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME;
- 17- CRITÉRIO DA ALTERAÇÃO QUANTIDADE DO OBJETO;
- 18- DISPOSIÇÕES FINAIS

### ANEXOS DO EDITAL:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
- ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE ME OU EPP
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO
- ANEXO V - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP



O Excelentíssimo Senhor Presidente, Vereador **ANTONIO MARCOS BATISTA PEREIRA**, da **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba**, Estado de São Paulo, doravante daqui por diante denominada simplesmente **CÂMARA**, no uso de suas atribuições legais, torna público a quem possa interessar, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO nº 005/2018 - PROCESSO nº 059/2018**, do tipo menor preço POR ITEM, tendo por finalidade a seleção da escolha da melhor proposta para o OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO FUTURO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, COM ENTREGAS PARCELADAS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DESTA EDITAL**, regida pela Lei Federal n 10.520, de 17 de julho de 2002, e Lei Ordinária Municipal nº 2700 de 10/02/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, o Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, e a Lei Complementar n. 123, de 17 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, bem como das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação serão recebidos **até às 09:00 (nove) horas do dia 24 (vinte e quatro) de outubro de 2018**, no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, sito à Rua Porto Rico, nº 231 – Jardim São Luís – CEP 06502-355, Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, para o Protocolo de Recepção e será apresentado na Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Plenário da Câmara, na Rua Porto Rico, nº 231, Jardim São Luís, Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, **iniciando-se às 09:15 (nove horas e quinze minutos) do dia 24 (vinte e quatro) de outubro de 2018** e será conduzida pelo Pregoeiro Oficial da Câmara com o auxílio da Equipe de Apoio.

Aplicam-se às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, os benefícios concedidos através do tratamento diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06 (e suas alterações).

O Pregoeiro Oficial da Câmara e a Equipe de Apoio reservam-se ao direito de não prestarem informações verbais sobre o referido Edital, dirimindo quaisquer dúvidas desde que suscitadas por escrito.

Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeça a realização da sessão pública de abertura de envelopes e/ou disputa de lances verbais no dia previsto, a reunião será adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido previamente.

Ambas as sessões serão conduzidas pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe através das Portarias nºs 02 de 05/01/2015 e 111 de 05/06/2018, onde serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos presentes.



## 1- OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO FUTURO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, COM ENTREGAS PARCELADAS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DESTE EDITAL.**

### 1.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO: CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**1.1.1)** A Câmara no ato da entrega do material/produto pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços poderá recusar e devolver o material/produto que se apresentar em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital e/ou da “**marca do fabricante**” constante na Proposta de Preços apresentada na Sessão de processamento do pregão do qual se sagrou vencedora.

**1.1.2)** Caso a divergência quanto à especificação do item apresentado seja considerada insanável, o mesmo será cancelado da Ata de Registro de Preços caso não apresente justificativa aceita pela administração, ficando a licitante sujeita às penalidades previstas no Edital, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**1.1.3)** A qualquer tempo durante a vigência da Ata e a critério da Administração poderão ser solicitados laudos de análise e/ou certificações, com o objetivo de verificar a propriedade, a qualidade do produto, dentro dos parâmetros obrigatórios definidos em legislação pertinente.

**1.1.4)** Os laudos de análise e/ou as certificações devem ser da mesma marca do produto cotado pelo licitante.

**1.1.5)** As análises devem ser realizadas em laboratórios credenciados pelo órgão ou entidade responsável pela regulamentação do setor e/ou vinculados à Administração Pública Direta ou Indireta.

**1.1.6)** Os laudos de análise e/ou as certificações deverão ser originais ou em cópias autenticadas pelo cartório ou pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, facultando a própria Administração exigir o original posteriormente.

**1.1.7)** Deverão conter ainda, de maneira explícita, dados que identifiquem o produto.

**1.1.8)** Não serão aceitos laudos de análises e/ou certificações oriundos de laboratórios de propriedade do licitante e/ou da própria indústria.

**1.1.9)** - Os referidos laudos de análise e as certificações, bem como eventuais ensaios e testes, correrão por conta e ônus do licitante. As demais cláusulas e condições deste edital permanecem inalteradas.

**1.1.10)** - No caso das colas e corretivos líquidos, ainda é preciso que atendam a resoluções da agência nacional de vigilância sanitária (ANVISA) quanto a aromas e aditivos, devendo ter sua inocuidade comprovada para que não causem intoxicação nem irritação dérmica, no ato da entrega;

**1.1.11)** - Os materiais deverão seguir as normas pertinentes vigentes.



## 2- IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 2.1- Até 02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, devendo protocolar o pedido na Divisão de Protocolo e Gestão Documental da Câmara, não sendo admitidas impugnações apresentadas via FAX.
- 2.1.1-** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.
- 2.1.2-** Acolhida à petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 2.1.3-** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 2.1.4-** A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do processo licitatório.

## 3- PARTICIPAÇÃO:

- 3.1- Somente poderão participar desta licitação MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** (exclusividade, em cumprimento ao inciso I do artigo 48 da Lei Complementar no 123/2006, e alterações) do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem os requisitos e condições de credenciamento constantes deste Edital.
- 3.2-** Empresas que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou não tenham sido declaradas inidôneas para licitar no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, conforme previsão no Art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e nas respectivas entidades da administração indireta, ou que não tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo.
- 3.3-** Pessoas Jurídicas que não estejam reunidas em consórcio, não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 3.4-** Empresa da qual não seja servidor, sócio, dirigente ou responsável técnico de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Santana de Parnaíba.
- 3.5-** Poderão participar da licitação as empresas devidamente cadastradas na Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba, ou nas Prefeituras dos demais municípios brasileiros ou mesmo em órgãos e empresas públicas municipais, estaduais ou federais, com apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, que deverá estar contido no envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em plena validade, e que atenderem às exigências deste Edital;



#### 4 - CREDENCIAMENTO

- 4.1- Para o credenciamento deverão ser **apresentados fora dos envelopes nº 1 e nº 2 os seguintes documentos:**
- a) **Tratando-se de representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. **Cópias autenticadas.**
- b) **Tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento**, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga. **Cópia autenticada.**
- 4.2- O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 4.3- Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 4.4- A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, **salvo autorização expressa do Pregoeiro.**
- 4.5- O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta de apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço por **ITEM.**

#### 5- FORMA DE APRESENTAÇÃO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

- 5.1- **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar Nº 123/06 de acordo com o estabelecido no modelo abaixo, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, nos termos da Instrução Normativa Nº 10 e de seus anexos, de 05/12/2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, que **deverá ser apresentada fora dos Envelopes n. 1 (Proposta) e n. 2 (Habilitação).**
- 5.2- A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:



## ENVELOPE N. 01 – PROPOSTA COMERCIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA

**PREGÃO PRESENCIAL nº 005/2018 PROCESSO nº 059/2018**

(razão ou denominação social e endereço do licitante)

## ENVELOPE N. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA

**PREGÃO PRESENCIAL nº 005/2018 PROCESSO nº 059/2018**

(razão ou denominação social e endereço do licitante)

- 5.3- A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa - papel tamanho A4, redigida na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em via única, digitado através de **meio eletrônico**, impresso, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, nesta última hipótese, a procuração.
- 5.4- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
- 5.5- Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.
- 5.6- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas magnéticas ou filmes.
- 5.7- O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado na Proposta de Preços deverá ser o mesmo da Habilitação, efetivamente o da empresa que vai fornecer o objeto da presente licitação.
- 5.8- Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

## 6 - CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome e endereço da proponente;
- b) número do Pregão Presencial;
- c) descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o Anexo I do Edital;



**d) preço unitário (por item)**, expressos em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

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

**f) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;**

**6.1.1 –** Visando a celeridade no processamento do pregão, juntamente com o edital está sendo disponibilizado um arquivo eletrônico (.xls) de modo a facilitar o lançamento dos itens no sistema informatizado de Compras da Câmara, onde o licitante poderá elaborar sua proposta em mídia eletrônica (PENDRIVE, CD, ou HD externo) devendo manter o nome do arquivo inalterado.**(FACULTATIVO)**.

**6.1.1.1 –** O arquivo eletrônico deverá ser baixado no computador do interessado e após preenchimento das informações condizentes à licitante proponente e lançamento dos preços unitários deverá salvá-lo no dispositivo de armazenamento externo, conforme item 6.1.1, devendo manter inalterado o nome do arquivo “.xls” disponibilizado pela Câmara.

**6.1.1.2 –** O arquivo eletrônico disponibilizado pela Câmara conterà o descritivo de forma “resumida”, de modo que para a elaboração das propostas os licitantes deverão considerar o descritivo contido no Termo de Referência (Anexo I) do Edital que contempla as especificações “completas” e “detalhadas” de cada item, sendo que para dirimir eventuais dúvidas fica estabelecido que prevalecerá sempre as informações deste Edital e dos seus Anexos.

**6.1.2- O fato de as licitantes optarem pelo envio de suas propostas conforme disposto no item 6.1.1, e 6.1.1.1 não desobriga a apresentação das propostas conforme disposto no item 6.1 na forma impressa.**

**6.1.3-** Caso não sejam apresentadas as **propostas em formato eletrônico**, conforme arquivo (.xls) disponibilizado pela Câmara disposto nos itens 6.1.1 e 6.1.1.1, o Pregoeiro poderá, a seu critério, **suspender a sessão para o dia útil subsequente, salvo se coincidir com dias em que ocorram as sessões ordinárias, solenes e/ou audiências públicas, etc., no Plenário da Câmara onde habitualmente são realizados os pregões, e nesse caso será igualmente prorrogada.**

**6.2-** A proposta deverá obedecer a mesma SEQUÊNCIA NUMÉRICA E ESPECIFICAÇÃO do objeto licitado constante no Termo de Referência (**Anexo I**) deste edital.

**6.3-** A participação na licitação importa em total, irrestrita e irreatável submissão da Proponente às condições deste edital.



- 6.4- Não serão admitidas alegações posteriores, que visem o ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela proponente sobre preços cotados, necessários para a entrega do objeto da presente licitação, no local indicado pela Câmara.
- 6.5- É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratado pela contratada a outra empresa.
- 6.6- Não será aceito Proposta de Preços via fax.
- 6.7- Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por omissão, irregularidade, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

## 7 - FORMAS DE REAJUSTE DOS PREÇOS

- 7.1- O preço não poderá sofrer reajuste, salvo em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

## 8- CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1- O Envelope "Documentos de Habilitação", devidamente lacrado, deverá conter os documentos na **ordem sequencial**, a seguir relacionado:

### 8.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- f) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);

### 8.1.2- HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal ou positiva com efeitos de negativa;



- b) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais**, expedido pela Receita Estadual, do domicílio ou sede da Proponente ou positiva com efeitos de negativa;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliária)**, do domicílio ou sede da Proponente ou positiva com efeitos de negativa;
- d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT)**, expedida pela Justiça do Trabalho, atualizada (lei 12.440/2011), ou positiva com efeitos de negativa.
- f) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- g) Declaração** da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o **Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo IV**;

### **8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 8.2-** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 8.2.1-** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), a contar do momento em que a empresa for **declarada vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 8.2.2-** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal n. 10.520/02.
- 8.3-** É facultada às licitantes a apresentação de Certificado de Registro Cadastral (CRC) para participar de licitações conforme disposto no item 3.6, desde que no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, e contenha as informações necessárias o suficiente para comprovação da validade dos documentos exigidos no item 8.1.1.



- 8.4- O registro cadastral não substitui o documento de credenciamento do participante, previsto no item 4 deste edital, que deverá ser apresentado por todos os licitantes.
- 8.5- **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**
- 8.5.1- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;
- 8.5.2- Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
- 8.5.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
- 8.5.4- Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 8.5.5- O Pregoeiro ou a Equipe de apoio poderá diligenciar efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## 9- PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 9.1- No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com **duração mínima de 30 (trinta) minutos**.
- 9.2- Após os respectivos credenciamentos e, quando couber, das respectivas declarações de ME e EPP, o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, realizará a coleta dos vistos nos fechos dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação previamente protocolados no Setor de Protocolos da Câmara.
- 9.3- Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 9.4- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;



b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

**9.4.2-** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**9.5-** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

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

**9.6-** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.7-** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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

**9.9-** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, podendo o Pregoeiro estabelecer que os lances sejam efetuados com até dois dígitos no campo dos centavos.

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

**9.11-** Após a fase de lances serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 9.5 – “a”, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

**9.12-** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.



- 9.13- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 9.14- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.15- Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope n. 2 contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.16- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **ficando esta restrita somente a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.**
- 9.17- A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 9.18- A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 9.19- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será **habilitada e declarada vencedora do certame.**
- 9.20- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro 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.
- 9.21- O Pregoeiro na sessão de processamento do Pregão **poderá solicitar** do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar a apresentação de amostras de forma parcial ou de todos os itens que se sagrar(em) vencedor(es), que deverá(ão) ser apresentada(s) **no prazo de 3 (três) dias úteis**, a contar da data da intimação/solicitação que fará constar em Ata, junto à Divisão de Suporte Administrativo da Câmara, localizada à Rua Porto Rico, nº 231 – Jardim São Luís – Santana de Parnaíba/SP, para conferência do(s) produto(s) com as especificações solicitadas no Termo de Referência;
- 9.21.1 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceitável(eis), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



## 10 - RECURSOS, ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 10.1- Eventual impugnação deverá ser dirigida à Comissão Permanente de Licitações e para tanto deverá ser **protocolada** na Divisão de Protocolo e Gestão Documental da Câmara;
- 10.1.1- Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile” ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 horas**;
- 10.1.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.
- 10.2- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.
- 10.3- Declarado o vencedor pelo Pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos nos termos do Artigo 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/02;
- 10.4- A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;
- 10.5- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;
- 10.6- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos, e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;
- 10.7- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.8- Os recursos devem ser protocolados na Divisão de Protocolo e Gestão Documental da Câmara, localizado à Rua Porto Rico, nº 231 – Jardim São Luís – Santana de Parnaíba/SP.
- 10.9- A adjudicação será feita por **ITEM**.

## 11 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 11.1- Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria prestação de serviços.



- 11.2-** O **objeto** deverá ser entregue no endereço da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba: Rua Porto Rico, 231 - Jardim São Luis - Santana de Parnaíba-SP - CEP 06502-355.
- 11.3-** Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba 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;**
- 11.4-** Fica a empresa vencedora, quando assim couber, ciente da obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Opção pelo Simples, obedecendo ao disposto na Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 11/01/2012 (e alterações posteriores). A Declaração deverá ser emitida em duas vias, assinadas pelo Representante Legal da empresa, a ser apresentada no ato da entrega do material gráfico, juntamente com a Nota Fiscal, esclarecendo esta Câmara Municipal que a não apresentação do documento em questão ocasionará o desconto no pagamento devido às empresas do valor referente ao encargo previsto na Lei nº 9.430, de 27/12/96. O Termo de Opção pelo Simples será consultado pelo Departamento Financeiro da Câmara, no ato da liberação do Pagamento da Nota Fiscal.

## **12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1.** As despesas serão atendidas com recursos decorrentes das **dotações orçamentárias** vigentes no exercício de 2018, conforme codificações: 01.02.00-3.3.90.30-01.031.0003.2003 - denominação: **Material de Consumo**; e 01.02.00-4.4.90.52-01.031.0003.1001 - denominação: **Equipamentos e Material Permanente**.

**12.2-** Os pagamentos serão realizados após a entrega do objeto e após o recebimento das notas fiscais/faturas pela Divisão de Suporte Administrativo, com o **pagamento até 30 (trinta) dias** após a entrega do objeto constante no item 1 do Edital conforme as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

**12.3-** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada para correção, e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.

**12.3.1-A** Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal os comprovantes de regularidade de débito perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) ou equivalente emitido pela Receita Federal do Brasil, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e perante a Fazenda Nacional, sendo que as certidões aqui mencionadas de negativa de débitos também serão aceitas se positiva com efeitos de negativa.

**12.3.2-** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada para correção, e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.



### 13 - CONTRATAÇÃO

**13.1-** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, cuja respectiva minuta constitui **modelo**, do presente ato convocatório disposto no Anexo V que é parte integrante do presente Edital.

**13.2-** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**13.3-** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 13.2 deste item 13, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**13.4-** A adjudicatária deverá, no prazo de **2 (dois) dias** úteis contados da data da convocação, comparecer na Câmara Municipal de Santana de Parnaíba - SP para **assinar a Ata do registro de preços**.

**13.5-** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o **subitem 13.2 deste item 13**, ou se recusar a assinar a **Ata de registro de preços**, caracterizada a desistência, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

**13.6-** Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a **08 (oito) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

**13.7-** A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, em jornal estadual e regional de circulação diária, e disponibilização no sítio oficial da Câmara no endereço eletrônico na rede mundial de computadores (INTERNET) ([www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br)).

**13.8-** Ficará a presente ata rescindida, a juízo da administração, mediante formalização, ficando a licitante detentora da ata sujeita às penalidades previstas no edital e nos casos elencados no art. 78 da Lei 8.666/93 combinados com o art. 7 da Lei 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### 14 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**14.1-** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Santana de Parnaíba, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, ou enquanto



perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

*“Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”.*

**14.2-** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com multa de quantia correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta adjudicada, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

#### **15 – PRAZO DE VALIDADE DOS MATERIAIS/PRODUTOS**

**15.1-** Os materiais/produtos deverão apresentar **uma validade mínima de 12 (doze) meses** a contar da data de entrega à Câmara Municipal de Santana de Parnaíba/SP.

#### **16 - REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

**16.1-** O Licitador, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá anular ou revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

**16.2-** A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

**16.3-** A Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

#### **17 - CRITÉRIO DA ALTERAÇÃO QUANTIDADE DO OBJETO**

**17.1-** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **18 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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



**18.4-** A sessão poderá ser suspensa por prazo a ser definido nela própria para análise prévia e/ou sanar as diligências que se fizerem necessárias.

**18.5-** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

**18.6-** O resultado do presente certame será divulgado em **jornal estadual, regional, no Diário Oficial do Estado de São Paulo (D.O.E), e no site da Câmara.**

**18.7-** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Câmara Municipal de Santana de Parnaíba - SP, após a celebração **da Ata.**

**18.8-** Até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

**18.9-** Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

**18.10-** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**18.11-** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP**

**Em xx de setembro de 2018**

**ANTONIO MARCOS BATISTA PEREIRA**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA



**TERMO DE REFERENCIA - ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2018 – PROCESSO Nº 059/2018**

REGISTRO DE PREÇO VISANDO FORNECIMENTO FUTURO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, COM ENTREGAS PARCELADAS, CONFORME A NECESSIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	U.F.
1	Apagador quadro magnético; material corpo: plástico; material base: feltro; dimensões aproximadas: comprimento 15cm, largura 6cm, altura 4cm; com encaixe para pincel.	6	UN
2	Apontador para lápis; com depósito retangular; material: corpo plástico com lâmina de aço temperado; e suas condições deverão estar de acordo com as normas nbr-11786 e nbr-15236; com certificação compulsória Inmetro e as suas atualizações posteriores.	75	UN
3	Bloco recado autoadesivo; material: papel; adesivo acrílico reposicionável; cor: amarelo; dimensões: 76 mm x 102 mm; gramatura mínima de 75 g/m <sup>2</sup> ; validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; quantidade de folhas por bloco: 100. O objeto deverá ser acondicionado em embalagem única.	600	UN
4	Bloco recado autoadesivo; material: papel; adesivo acrílico reposicionável; cor: amarelo; dimensões: 38 mm x 50 mm; gramatura mínima de 75 g/m <sup>2</sup> ; validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; quantidade de folhas por bloco: 100. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 4 blocos de 100 folhas cada.	125	PACOTES C/ 4
5	Bobina para calculadora; material: papel; cor: branca; dimensões: largura 57mm x 60m. O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 20 bobinas cada.	15	CX C/ 20
6	Borracha plástica branca; apagadora de qualquer tipo de grafite; com capa protetora ergonômica; pequena; retangular; fórmula livre de PVC; atóxica; dimensões aproximadas: 42mm x 21mm x 11mm.	224	UN
7	Livro protocolo de correspondência; com 100 folhas; formato 154 x 216 mm; capa/contracapa: papelão 700g; revestido com papel 90g plastificado; folhas internas: papel off-set 63g; cor: preto com azul.	37	UN
8	Caixa Correspondência; articulável; tripla (três bandejas); injetada em poliestireno; tamanho ofício; medidas aproximadas: 355mm x 253mm x 120 mm.	87	UN
9	Arquivo morto; polionda; dimensões: 250mm x 130mm x 350mm; cor: azul. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 5 unidades cada.	125	PACOTE C/ 5
10	Calculadora eletrônica; de mesa; número de dígitos: 12; fonte de alimentação: solar e pilha.	50	UN
11	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; formato do corpo sextavado; modelo descartável; corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0mm, média; rendimento mínimo de escrita de: 1700	150	CX C/ 50



	metros; <b>na cor azul</b> ; com tampa protetora removível ventilada, na cor da tinta; topeteira (tampa do topo) fixa. O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 50 unidades cada.		
12	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; formato do corpo sextavado; modelo descartável; corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0mm, média; rendimento mínimo de escrita de: 1700 metros; <b>na cor vermelha</b> ; com tampa protetora removível ventilada na cor da tinta; topeteira (tampa do topo) fixa. O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 50 unidades cada.	50	CX C/ 50
13	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; formato do corpo sextavado; modelo descartável; corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0mm, média; <u>rendimento mínimo de escrita de: 1700 metros</u> ; <b>na cor preta</b> ; com tampa protetora removível ventilada na cor da tinta; topeteira (tampa do topo) fixa. O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 50 unidades cada.	50	CX C/ 50
14	Clipe; de aço; formato paralelo; <b>niquelado</b> ; nr. 2/0. (Cx c/ 500 gramas)	250	CX C/ 500g
15	Clipe; de aço; formato paralelo; <b>niquelado</b> ; nr. 4/0. (Cx c/ 500 gramas)	250	CX C/ 500g
16	Clipe; de aço; formato paralelo; <b>niquelado</b> ; nr. 8/0. (Cx c/ 500 gramas)	250	CX C/ 500g
17	Caneta marca texto; corpo em polipropileno opaco; ponta 3 a 5mm; <b>na cor amarela</b> . O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 12 unidades cada.	56	CX C/ 12
18	Pincel marcador para quadro branco; <b>cor: preto</b> ; espessura da escrita: 2mm; ponta de acrílico: 4mm; não recarregável.	12	UN
19	Pincel marcador para quadro branco; <b>cor: azul</b> ; espessura da escrita: 2mm; ponta de acrílico: 4mm; não recarregável.	12	UN
20	Pincel marcador para quadro branco; <b>cor: vermelho</b> ; espessura da escrita: 2mm; ponta de acrílico: 4mm; não recarregável.	12	UN
21	Caneta hidrográfica; ponta de 0,4mm; tinta à base de água; cor: preta.	30	UN
22	Cola de papelaria; bastão; 20 gramas; para uso diverso (papel, cartões, fotos); a base de água e glicerina; atóxica; lavável; secagem rápida; branca; com selo de certificação compulsória Inmetro na embalagem do produto e atualizações posteriores; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; e suas condições deverão estar de acordo com as normas nbr-11786 e nbr-15236. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 6 unidades de 20 gramas cada.	180	PACOTE C/ 6
23	Corretivo de papelaria; líquido, atóxico; para correção de qualquer tipo de escrita; a base de água; apresentado em frasco; e suas condições deverão estar de acordo com as normas nbr-11786 e nbr- 15236; com certificação compulsória Inmetro, e as atualizações posteriores. O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 12 unidades de 18 ml cada.	19	CX C/ 12



24	Elástico; material: látex; nº 18; na cor amarela. O objeto deverá ser acondicionado em pacote com 1kg.	12	PACOTE C/ 1KG
25	Estilete largo; cabo em plástico; formato anatômico; graduável com trava de segurança; lâmina de aço carbonado, com 18mm largura; medindo aproximadamente 130mm (comprimento do corpo). O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 12 unidades cada.	25	CX C/ 12
26	Etiqueta adesiva contínua; 62mm x 30,48m; compatível com impressoras de etiquetas da marca Brother: QL570, QL580, QL520, QL700, QL720NW, QL1050.	80	UN
27	Etiqueta para ink-jet/laser; Papel Carta 50,8mm x 101,6mm; carreira 2; <b>10 etiquetas por folha</b> ; Código referência: 6183. O objeto deverá ser acondicionado em caixa com 1.000 etiquetas.	62	CX C/ 1000
28	Etiqueta para ink-jet/laser; Papel Carta; 25,4mm x 66,7mm; carreira 3; <b>30 etiquetas por folha</b> ; Código referência: 6280. O objeto deverá ser acondicionado em caixa com 750 etiquetas.	62	CX C/ 750
29	Etiqueta para ink-jet/laser; Papel Carta; 138,11mm x 106,36mm; Carreira 2; <b>4 etiquetas por folha</b> ; Código referência: 6288. O objeto deverá ser acondicionado em caixa com 100 etiquetas.	62	CX C/ 100
30	Extrator de grampo; material: aço cromado; tipo espátula.	62	UN
31	Fita adesiva transparente; multiuso; material dorso: filme de polipropileno biorientado (BOPP); material adesivo: acrílico a base de água; dimensões: 12mm x 50m. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes com 6 unidades cada.	30	PACOTE C/ 6
32	Fita adesiva dupla-face; de papel; cor: branca; alta adesão; dimensões: 12mm x 30m.	50	UN
33	Fita adesiva transparente; para fechamento de caixas; material dorso: filme de polipropileno biorientado (BOPP) tratado; material adesivo: à base de resina e borracha sintética; dimensões: 45mm x 45m. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes com 4 unidades cada.	50	PACOTE C/ 4
34	Fita adesiva dupla-face; transparente; tipo de adesivo: acrílico; material de revestimento protetor: espuma; fixação permanente; substitui pregos, parafusos e rebites; dimensões: 19mm x 20m.	30	UN
35	Fita para rotulador; medidas: 12mm x 8m; cor: branca; compatível com rotulador Brother PT-80.	45	UN
36	Fita adesiva de papelaria; uso geral; material dorso: <b>papel crepe</b> ; material adesivo: a base de borracha e resina; resistência à temperatura: 50°C/40 min; dimensões: 48mm x 50m.	30	UN
37	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base de borracha; grampo <b>26/6</b> ; com capacidade mínima para grampear 25 folhas (papel 75g/m2).	100	UN



38	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base de borracha; grampo 26/6; com capacidade mínima para grampear 50 folhas (papel 75g/m2).	100	UN
39	Grampo trilho encadernador; para pastas; material: aço estanhado; tamanho: 80 mm; comprimento útil da lingueta: 50mm. O objeto deverá ser acondicionado em caixas com 50 pares cada.	125	CX C/ 50
40	Grampo para grampeador; galvanizado; medindo 26/6. O objeto deverá ser acondicionado em caixa com 5.000 unidades.	125	CX C/ 5000
41	Grampo para grampeador; galvanizado; medindo 9/8. O objeto deverá ser acondicionado em caixa com 5.000 unidades.	10	CX C/ 5000
42	Grampo para grampeador; galvanizado; medindo 9/10. O objeto deverá ser acondicionado em caixa com 5.000 unidades.	10	CX C/ 5000
43	Grampo para grampeador; galvanizado; medindo 9/12. O objeto deverá ser acondicionado em caixa com 5.000 unidades.	10	CX C/ 5000
44	Grampo para grampeador; galvanizado; medindo 9/14. O objeto deverá ser acondicionado em caixa com 5.000 unidades.	10	CX C/ 5000
45	Lápis; corpo sextavado (hexagonal) em madeira; matéria da carga mina grafite na cor preta; 2B nº 2; características adicionais: sem borracha; apontado; nome do fabricante impresso na embalagem e no produto.	1500	UN
46	Bobina para fax; dimensões: 215mm x 30m; compatível com aparelhos de fax: Panasonic KX-FA93 e KXFA57A.	15	UN
47	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. O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 10 pacotes com 500 folhas cada.	400	CX C/ 10 PCT
48	Papel fotográfico; tipo <b>papel matte</b> (fosco); largura 210mm x 297mm (A4); gramatura: <b>120g/m2</b> ; uso para impressão de fotografia e compatível com impressora <b>LASER</b> . O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 50 unidades cada.	20	PACOTE C/ 50



49	Pasta com grampo e trilho; material: cartão duplex plastificado; capacidade 100 folhas. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 10 unidades cada.	250	PACOTE C/ 10
50	Pasta com aba e elástico; material: cartão duplex plastificado; reforçada com ilhós; capacidade 100 folhas. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 10 unidades cada.	250	PACOTE C/ 10
51	Pasta em L; material: polipropileno; tamanho: ofício; dimensões aproximadas: 230mm x 335mm; espessura: 0,15; cor: transparente (cristal). O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 10 unidades cada.	300	PACOTE C/ 10
52	Pasta registradora A-Z; material polipropileno; ofício; lombo largo; cor preta; capacidade: 500 folhas; características adicionais: cantoneiras de proteção de metal, dois prendedores internos, mecanismo niquelado, alavanca interna	750	UN
53	Pasta catálogo; cartão revestido de plástico PVC, com visor; <b>com 50 envelopes plásticos</b> ; espessura de 0,12 micras; com 4 parafusos de metal; no tamanho ofício; <b>na cor preta.</b>	125	UN
54	Pasta suspensa; em papel kraft ou cartão marmorizado; plastificada; com gramatura de no mínimo 230g/m <sup>2</sup> ; <b>na cor parda</b> ; no tamanho ofício (240 x 360)mm; <u>haste de metal</u> ; com prendedor interno; visor em acrílico e etiqueta branca.	1.875	UN
55	Perfurador de papel; 2 furos; espaço entre furos: 80mm; material: metal; cor: preto; capacidade de perfuração de até 25 folhas; com régua medidora; funcionamento manual.	62	UN
56	Perfurador de papel; 2 furos; espaço entre furos: 80mm; material: metal; cor: preto; capacidade de perfuração de até 40-45 folhas; com régua medidora; funcionamento manual.	62	UN
57	Pilha palito; tamanho AAA; 1,5V; não recarregável. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes com 4 unidades cada.	200	PACOTE C/ 4
58	Pilha pequena; tamanho AA; 1,5V; não recarregável. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes com 4 unidades cada.	250	PACOTE C/ 4
59	Organizador de mesa; de poliestireno; com compartimento para lápis, clips e lembrete; no formato retangular; <b>na cor fumê</b> ; medidas aproximadas: 22cm x 9cm x 6,5	175	UN
60	Régua de uso escolar/escritório; reta; de <b>plástico duro (acrílico ou equivalente)</b> ; <b>medindo 30 cm</b> ; <u>espessura de 3mm</u> ; com escala em milímetro em baixo relevo e borda chanfrada; <b>na cor cristal transparente.</b>	150	UN



61	Saco plástico documento; material: PP; cristal liso; espessura: 0,10mm; tipo de furação: universal (13 furos), compatível com arquivos de 2, 3 e 4 argolas; tamanho A4 (234mm x 304mm). O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 400 unidades cada.	45	CX C/ 400
62	Suporte para fita adesiva; modelo 2 em 1: para fitas pequenas e grandes; material corpo: injetado em poliestireno; material lâmina: aço inox; compatível com fitas de 12mm x 10m, 12mm x 33m (pequeno) e 12mm x 65m (grande).	50	UN
63	Tesoura escolar; material lâmina: aço inoxidável; material cabo: polipropileno; <b>na cor preta</b> ; ponta arredondada; medida aproximada: 13 cm.	87	UN
64	Mídia CD-R; velocidade de gravação: 52x; armazenamento de dados: 700MB; armazenamento de vídeo: 80 min. O objeto deverá ser acondicionado em caixas (tubos) contendo 50 unidades cada.	250	CX C/ 50
65	Mídia DVD-R; velocidade de gravação: 16x; armazenamento de dados: 4,7 GB; armazenamento de vídeo: 120 min. O objeto deverá ser acondicionado em caixas (tubos) contendo 50 unidades cada.	250	CX C/ 50
66	Visor e Etiqueta para pastas suspensas; material visor: plástico; material etiqueta: papel; tipo de fixação: encaixe; cor: branca; O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 50 pares cada.	40	CX C/ 50
67	Envelope Ofício Sulfite, 75g, 114x229mm, sem RPC	50.000	UN
68	Envelope Kraft Ouro, 80g, 185x248mm	30.000	UN
69	Envelope Saco Kraft Natural, 80g, 240x340mm	30.000	UN
70	Envelope Saco Branco, 80g, 240x340mm	20.000	UN
71	Fragmentadora de papel; capacidade para 300 folhas; alimentação automática; corte em partículas (nível de segurança: 3); voltagem: 127V; com 4 rodízios padrão de mercado; dispositivo de economia de energia; tecnologia anti-atolamento de papel; dispositivo de autolimpeza dos cortadores; tempo máximo de funcionamento: 18 minutos ou superior; tempo de repouso: 40 Minutos ou inferior; fragmenta também: CD, DVD e Cartão Magnético, além de Clipes e Grampos no Papel; indicador de resfriamento; nível de ruído: máximo 60db; segurança das mãos; capacidade do cesto: aproximadamente 40 Litros.	5	UN
72	Fragmentadora de papel; capacidade de fragmentar 12 folhas (A4, 75gm <sup>2</sup> ) simultaneamente; acionamento e desligamento automático; tamanho do cesto: aproximadamente 25L; voltagem: 110V/60 Hz; Potencia mínima (watts): 320; velocidade de fragmentação mínima: 2,5m/min; ciclo de funcionamento ininterrupto aproximado: 3 minutos ou superior; nível de ruído: máximo 72dB; dimensão aproximada AxPxL 370x254x466; fragmenta CD/DVD e cartões de credito; peso	20	UN



	aproximado: 7kg; Proteção Automática contra sobrecarga e aquecimento excessivo do motor.		
73	Mouse pad; ergonômico; com apoio para o pulso em <b>gel</b> ; cor: preta; dimensões aproximadas: 25,3 x 22 x 2cm; dimensões aproximadas do apoio ergonômico: 115x60x20mm; peso aproximado 300g; base de borracha antiderrapante;	125	UN
74	Apoio de punho para teclado; ergonômico; <b>em gel</b> ; cor: preta; dimensões aproximadas: 44,5 x 6 x 2cm; peso aproximado 365 gramas; base de borracha antiderrapante	125	UN
75	Papel color plus telado; cor: branco; gramatura: 180g/m <sup>2</sup> ; tamanho: A4 (210mm x 297mm); compatível com impressora laser. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 50 folhas cada.	20	PACOTE C/ 50
76	Papel color plus telado; cor: marfim; gramatura: 180g/m <sup>2</sup> ; tamanho: A4 (210mm x 297mm); compatível com impressora laser. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 50 folhas cada.	20	PACOTE C/ 50
77	Papel offset; cor: branco; gramatura: 180g/m <sup>2</sup> ; tamanho: A4 (210mm x 297mm); compatível com impressora laser. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 50 folhas cada.	20	PACOTE C/ 50
78	Papel pergamenata; translúcido; cor: branco; gramatura: 160-180g/m <sup>2</sup> ; tamanho: A4 (210mm x 297mm); compatível com impressora laser. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 50 folhas cada.	20	PACOTE C/ 50
79	Papel couchê; brilho; cor: branco; gramatura: 170-180g/m <sup>2</sup> ; tamanho: A4 (210mm x 297mm); compatível com impressora laser. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 50 folhas cada.	20	PACOTE C/ 50
80	Papel couchê; fosco; cor: branco; gramatura: 170-180g/m <sup>2</sup> ; tamanho: A4 (210mm x 297mm); compatível com impressora laser. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 50 folhas cada.	20	PACOTE C/ 50
81	Papel couchê; brilho; cor: branco; gramatura: 115-120g/m <sup>2</sup> ; tamanho: A4 (210mm x 297mm); compatível com impressora laser. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 50 folhas cada.	20	PACOTE C/ 50
82	Papel couchê; fosco; cor: branco; gramatura: 115-120g/m <sup>2</sup> ; tamanho: A4 (210mm x 297mm); compatível com impressora laser. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 50 folhas cada.	20	PACOTE C/ 50



83	Papel couchê; brilho; cor: branco; gramatura: 85-90g/m <sup>2</sup> ; tamanho: A4 (210mm x 297mm); compatível com impressora laser. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 50 folhas cada.	20	PACOTE C/ 50
84	Papel couchê; fosco; cor: branco; gramatura: 85-90g/m <sup>2</sup> ; tamanho: A4 (210mm x 297mm); compatível com impressora laser. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 50 folhas cada.	20	PACOTE C/ 50
85	Papel Metalizado Majorca; cor: marfim; gramatura: 180g/m <sup>2</sup> ; tamanho: A4 (210mm x 297mm); compatível com impressora laser. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 50 folhas cada.	20	PACOTE C/ 50
86	Papel Metalizado Pérola; gramatura: 180g/m <sup>2</sup> ; tamanho: A4 (210mm x 297mm); compatível com impressora laser. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 50 folhas cada.	20	PACOTE C/ 50
87	Papel reciclado; gramatura: 180g/m <sup>2</sup> ; tamanho: A4 (210mm x 297mm); compatível com impressora laser. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 50 folhas cada.	20	PACOTE C/ 50
88	Papel de linho; cor: branco; gramatura: 180g/m <sup>2</sup> ; tamanho: A4 (210mm x 297mm); compatível com impressora laser. O objeto deverá ser acondicionado em pacotes contendo 50 folhas cada.	20	PACOTE C/ 50

Caso os licitantes não tragam as propostas em formato eletrônico, conforme arquivo disponibilizado pela Câmara, o Pregoeiro poderá, a seu critério, suspender a sessão para outra data oportuna.

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS DO ANEXO I:**

I) - **Forma de pagamento:** é de até **30 (trinta)** dias após o encaminhamento da nota fiscal/fatura à Câmara Municipal de Santana de Parnaíba – SP, na forma prevista no item 12.2 do edital.

II) - A Contratada assume a responsabilidade pela qualidade e segurança dos produtos cotados;

III) - A Contratada é ciente do prazo máximo de entrega de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação por correio eletrônico (**e-mail corporativo**) anexando a Ordem de Serviço, ou Ordem de Fornecimento, ou **Nota de Empenho**, a que melhor convier para a administração a ser emitida pela Divisão de Suporte Administrativo da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba - SP;

IV) – A Contratada declara que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transporte ou frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irretroatável submissão aos termos deste Edital.



**NOTA IMPORTANTE:** – Estamos cientes que a Câmara, conforme disposto nos **itens 9.21 e 9.21.1** do edital, **poderá solicitar amostras** dos produtos que deverão ser apresentados em até **3 (três) dias úteis**, a contar da data da solicitação, para avaliação.

**Declaramos, sob as penas da lei, que:**

- a)** O prazo de entrega deverá ser criteriosamente cumprido, ficando a empresa adjudicatária do material intimada a apresentar formalmente aos cuidados da Divisão de Suporte Administrativo da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba – SP, documento que justifique possíveis atrasos ou impossibilidade na entrega do material, sob pena de encaminhamento de Notificação Extrajudicial e abertura de processo administrativo para aplicação das sanções cabíveis;
- b)** As quantidades solicitadas por correio eletrônico (**e-mail corporativo**), anexando a Ordem de Serviço, ou Ordem de Fornecimento, ou **Nota de Empenho**, a que melhor convier para a administração, deverão ser efetivamente atendidas, podendo o responsável da Divisão de Suporte Administrativo, recusar-se a receber o material, ou após, caso constate irregularidades, disponibilizá-los para devolução, não cabendo à empresa adjudicatária quaisquer restituições de prejuízos;
- c)** Não será aceita troca do fabricante do material registrado em Ata, salvo justificativa fundamentada, comprovada e formalizada pela empresa adjudicatária à Câmara Municipal de Santana de Parnaíba/SP, cabendo ao Órgão Gerenciador decidir sobre a aceitabilidade da mesma;

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO - ANEXO II**

**“DECLARAÇÃO”**

À

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA – SP

At. Comissão Permanente de Licitações

**Ref:- Pregão Presencial Registro de Preço n. 005/2018**

Pelo presente, designamos o Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador do R.G. n. \_\_\_\_\_ para nosso representante credenciado a responder por esta empresa junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, classificação, lances de preços, habilitação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e às propostas apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

Por ser verdade assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador  
N. do documento de identidade

**(com firma reconhecida)**

**MODELO**



**MODELO DECLARAÇÃO DE ME OU EPP – ANEXO III**

"DECLARAÇÃO"

À

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA – SP

At. Comissão Permanente de Licitações

MODELO

**REF:- PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N. 005 /2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n. ...., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório do **Pregão Presencial Registro de Preços n. 003/2018**, realizado pela Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2018.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N. do documento de identidade

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO – ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO**

À

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP

At. Comissão Permanente de Licitações

**Ref:- PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS nº 005/2018 -PROCESSO nº 059/2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:



DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA, emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2018.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade

**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO – ANEXO V**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº xxx /2018**

**PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS nº 005/2018-PROCESSO nº 059/2018**

Aos ..... (.....) dias do mês de ..... do ano de ....., autorizado pelo ato de folhas (.....) do processo de **PREGÃO PRESENCIAL n. 005/2018**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal n. 8.666/93, e alterações posteriores, bem como da Lei Federal 10.520/02, da Lei Ordinária Municipal n. 2700 de 10/02/2006, que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o ÓRGÃO GERENCIADOR e o FORNECEDOR DETENTOR DA ATA: ....., com sede na Rua ..... n.º, ....., em ...../SP, inscrita no CNPJ n. ...., neste ato representada pelo Sr. ...., portador da Carteira de Identidade n. ...., e do CPF n. ....

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1.** Descrição dos itens:

ITEM	QUANT. ESTIMADA	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
...	...	...	...	...

**1.2.** A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual fornecimento futuro, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FORNECIMENTO FUTURO E PARCELADO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP, CONFORME DESCRITO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO PRESENTE EDITAL**, conforme descrição, marca/procedência e preços unitários relacionados na Cláusula Primeira (Objeto) desta Ata.



**1.3.** A existência de preços registrados **não obriga** a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba - SP a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DAS RESPONSABILIDADES**

**2.1.** O FORNECEDOR DETENTOR DA ATA compromete-se a manter, durante toda a vigência da presente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**3.1.** Sempre que julgar necessário, a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba - SP solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do material registrado, na quantidade que for preciso, mediante requisição de entrega.

**3.1.1.** A requisição de entrega será enviada via e-mail, ou por fax ao fornecedor, que será comunicado em seguida por telefone ou outra forma eficaz de comunicação sobre a remessa da requisição que, por sua vez, deverá confirmar o recebimento imediatamente, ou a seu critério poderá retirar pessoalmente ou por intermédio de seu representante legal devidamente identificado a requisição de entrega junto à Divisão de Suporte Administrativo da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba - SP sito à Rua Porto Rico, nº 231 - Jardim São Luís, Santana de Parnaíba /SP, devendo entregar o objeto requisitado **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da requisição conforme disposto nas disposições gerais do Anexo I, no inciso III .

**3.1.2.** O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da requisição de entrega poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, 02 (dois) dias quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Câmara Municipal de Santana de Parnaíba - SP.

**3.1.3.** A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Requisição de Entrega no prazo previsto, implicará aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, conforme item 14 do edital.

**3.2.** A entrega dos materiais deverá ser realizada nos locais indicados na Requisição de Entrega, emitidos pela Divisão de Suporte Administrativo da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba - SP, devidamente acompanhada das notas fiscais ou notas fiscais/faturas correspondentes, no prazo estipulado neste Registro de Preços e nas quantidades indicadas.

**3.3.** A empresa adjudicatária responsabilizar-se-á pela qualidade, estado e conservação do(s) material(is) licitado(s) e entregue(s), especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**4.1.** O recebimento definitivo ocorrerá em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da entrega dos materiais, acompanhados da respectiva nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pela Divisão de Suporte Administrativo da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba - SP.

**4.1.1.** No texto da nota fiscal/fatura deverá constar, obrigatoriamente, o objeto do(s) item(s) do qual se sagrou vencedor na licitação, os valores unitários e totais e a descrição a seguir: **PREGÃO PRESENCIAL (REGISTRO DE PREÇOS) nº 005/2018 - PROCESSO nº 059/2018**

**4.1.2.** Havendo erro na nota fiscal/fatura ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo ficará suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias.

**4.2.** O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias** após o encaminhamento da nota fiscal/fatura à Câmara Municipal de Santana de Parnaíba - SP, na forma prevista no item 12.2 do edital.

**4.2.1.** O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária será realizado desde que a empresa adjudicatária efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.



**CLÁUSULA QUINTA: DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

**5.1-** Ficam integrados a esta Ata de Registro, independente de transcrição os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento do FORNECEDOR DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: edital de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS nº 005/2018 - PROCESSO nº 59/2018 e seus anexos, proposta da proponente vencedora, atas da sessão de credenciamento e processamento do pregão, despacho do Pregoeiro, homologação do processo licitatório e legislação pertinente à espécie.

**5.2-** Será incorporada a esta Ata, mediante alterações, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, nos termos expressamente previstos no Art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**5.3-** Conforme disposto no art. 15, § 2º da Lei 8.666/93, os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial do município.

**CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA**

**6.1. A presente Ata vigorará por 01 (um) ano a partir da data de sua assinatura.**

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Santana de Parnaíba-SP, .... de ..... de 2018

**ANTONIO MARCOS BATISTA PEREIRA**

**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA**

**CONTRATANTE.....**

**FORNECEDOR.....**

Testemunhas

1- \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_



## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – ANEXO VI

**(o presente termo será emitido no ato da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS junto a(os) licitante(s) vencedor(es) do certame)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

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 TCE/SP;
- 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:** \_\_\_\_\_



**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.

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP – ANEXO VII**

**(o presente termo será emitido no ato da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS junto a(os) licitante(s) vencedor(es) do certame)**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;



d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

