



PREGÃO PRESENCIAL

Edital nº 018/2017 - PP

Processo n.º 4257-4/2017

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: Menor Preço por Item

Objeto: Aquisição de Papel Sulfite, sob o Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Logística e Suprimentos / Departamento de Compras e Licitações, situado à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo “**menor preço por item**”, sob o **Sistema de Registro de Preços**, no dia 15 de maio de 2017 às 09:30 horas, no Auditório do Paço Municipal, sito na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, visando a aquisição de papel sulfite, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos descritos neste Edital e Anexos, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006, aplicando-se, ainda, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas posteriores alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. Caso não haja expediente nesta data fica transferido para o primeiro dia útil, no mesmo local e horário.

O Edital e seus respectivos anexos encontram-se a disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e horário comercial, no endereço acima mencionado, ou ainda na página da Internet <http://www.itupeva.sp.gov.br> – licitações.

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 27 dias do mês de Abril de 2017.

(MARCO ANTONIO MARCHI)
Prefeito Municipal



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar para e-mail: licitacoes@itupeva.sp.gov.br)

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Departamento de Compras e Licitações.

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

Recomendamos, ainda, consultas à www.itupeva.sp.gov.br, licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017

PROCESSO Nº 4257-4/2017

Denominação:

CNPJ nº:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

Obtivemos, através do acesso à página www.itupeva.sp.gov.br ou pessoalmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local e data.

(Nome e RG)

(carimbo da empresa)



PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2017

PROCESSO N° 4257-4/2017

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DA REALIZAÇÃO: 15/05/2017

HORÁRIO INÍCIO: 09:30 horas

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: YASMIN GODOY FLORIM

LOCAL: Auditório do Paço Municipal, Av. Eduardo Aníbal Lourençon, n° 15, Parque das Vinhas, Itupeva/SP.

RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: www.itupeva.sp.gov.br – Licitações.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Itupeva através da Secretária Municipal de Logística e Suprimentos / Departamento de Compras e Licitações torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME EDITAL E ANEXOS**, atendendo solicitação da **Secretaria Municipal de Logística e Suprimentos**, esse pregão será regido pela Lei Federal n° 10.520/02, Decreto Federal n° 3.555/00 Decreto Municipal n° 1.956 de 28/07/2006, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 aplicando-se, ainda, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

1.3. Os envelopes contendo a Proposta e os Documentos para Habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.4. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos no art. 43 da Lei complementar n° 123/2006.

1.5. A sessão do pregão será realizada no **Auditório do Paço Municipal, na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, n° 15, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 15 de maio de 2017, às 09:30 horas**, quando ocorrerá o credenciamento. A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.



2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto **AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME EDITAL E ANEXOS.**

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR ESTIMATIVO

3.1. **As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar, de acordo com as necessidades, verbas das Secretarias Interessadas, pertencentes exclusivamente ao quadro da Administração Pública Municipal.**

3.2. **Dar-se-á o valor total da licitação R\$ 605.451,25 para fins estimativos máximos, caso ocorra todas as aquisições futuras em seu maior quantitativo.**

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA (VERIFICAR ESPECIFICAÇÃO NO ANEXO I)

4.1. A entrega dos materiais, quando solicitada através da emissão(ões) da(s) Nota(s) de Empenho e/ou Solicitação(ões) de Fornecimento, correrá por conta e risco da(s) proponente(s) vencedora(s), e será(ão) procedida(s) de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

4.2. A entrega do material, quando solicitada, deverá(ão) ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, junto ao Centro de Distribuição localizado na Rua Maria Soldeira Lourençon, nº 550, Bairro Santa Júlia, Itupeva/SP, no período das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

4.3. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente(s) a cada entrega.

4.4. A quantidade será(ão) fixadas pelo Município de Itupeva e constante(s) na(s) Nota(s) de Empenho e/ou Solicitação(ões) de Fornecimento.

4.5. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir os materiais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

4.6. O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Em licitações que possa haver mais que uma empresa vencedora, o início da validade do Registro de Preços será contado a partir da 1ª (primeira) Ata de Registro de Preços assinada.

4.7. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser acompanhada(s) de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo o número da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



5.1. Somente poderão participar deste pregão presencial os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, incluindo os benefícios previstos nas legislações vigentes a microempresas e empresas de pequeno porte.

5.2. Ficam **impedidas** de participar desta licitação:

5.2.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.3. Empresas em regime de falência, que não apresentarem as condições previstas no subitem 9.7.1.1.;

5.2.4. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Prefeitura Municipal de Itupeva nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

5.2.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;

5.2.6. Empresas que possuem em seu quadro de funcionários e/ou prestadores de serviço, servidor ou dirigente vinculado ao Município de Itupeva ou responsável pela licitação, conforme artigo 9º, III, da Lei Federal nº 8666/93.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado **DA FORMA ESPECIFICADA NO ITEM 9.1. E SUBITEM 9.1.1. OS DOCUMENTOS QUE SEGUE:**

6.1.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços,



de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de 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;

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

6.1.2. Quanto as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Sociedades Cooperativas (COOP) interessadas em participar da presente licitação e que quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos arts. 42 a 45, deverão promover a identificação da condição de beneficiária, de acordo com a declaração estipulada no Anexo IV deste Edital, devendo esta, ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

6.2. A ausência de identificação da empresa como ME, EPP ou COOP, no momento da apresentação da proposta, impedirá o gozo dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

7. DAS PROPOSTAS

7.1. O preenchimento da proposta comercial deverá ser efetuada de forma perfeitamente legível, sem rasuras, sem emendas, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, obedecendo o modelo que acompanha o presente Edital (Anexo VI), em via única, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante e deverá conter:

7.1.1. A denominação, CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail do licitante e data;

7.1.2. Os dados pertinentes ao Responsável pela formalização da Ata de Registro de Preços.

7.1.3. As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I);

7.1.4. O preenchimento deverá ser expreso(s) em moeda corrente nacional.

7.1.5. A proposta, bem como os lances formulados, deverá(ão) apresentar preço(s) unitário(s) para cada item, com no **máximo 2 (duas) casas após a vírgula**.

7.1.6. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

7.2. Não será obrigatória apresentação de proposta PARA TODOS OS ITENS, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(ns) de seu interesse.

7.3. O prazo de pagamento será o estipulado no presente Edital.

7.4. O(s) preço(s) apresentado(s) deverá(ão) ser fixo(s) e irremovível(eis), nele(s) deverá(ão) estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com



impostos, taxas, tributos, frete, despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

7.5. Não será admitida posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.6. **As demais condições comerciais da proposta estão estabelecidas no Anexo I que integra o presente Edital e serão tacitamente aceitas pela(s) licitante(s), no ato de envio de sua proposta comercial.**

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA	ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017	PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017
PROCESSO Nº 4257-4/2017	PROCESSO Nº 4257-4/2017
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ Nº	CNPJ Nº

9. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos solicitados para habilitação **poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas** ou em cópia simples acompanhadas dos originais para ulterior conferência. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer documento exigido neste edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.

9.1.1. SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS AUTENTICADOS DIGITALMENTE DESDE QUE SEJA POSSÍVEL A CONFERÊNCIA DO ORIGINAL NA ÍNTEGRA, CASO CONTRÁRIO OS MESMOS NÃO SERÃO CONSIDERADOS AUTENTICADOS E NÃO SERÃO ACEITOS.

9.2. A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

9.3. O Envelope "**Documentos para Habilitação**" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

9.4. Habilitação Jurídica:



9.4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.4.2.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

9.4.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.4.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente.

9.4.5. Os documentos relacionados nos Itens e Subitens **9.4.1. a 9.4.4.** não precisarão constar do Envelope "Documentos para Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

9.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** Municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.5.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

9.5.4. Prova de regularidade de débitos com a(s) Fazenda(s) Estadual e/ou Municipal, do domicílio ou sede do licitante, **ou outra equivalente** na forma da lei e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

9.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

9.5.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

9.5.7. As comprovações de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, por ocasião da participação neste certame, DEVERÃO apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios, mesmo que estas apresente alguma restrição **em obediência ao art. 43 da Lei Complementar nº 123/06:**

9.5.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma



única vez, por igual período, **mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s)**, a critério desta Prefeitura Municipal de Itupeva, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.5.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.5.5.1., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02 ou revogar o certame.

9.6. Qualificação Econômico-Financeira:

9.6.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

9.6.1.1. Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.7. Qualificação Técnica:

9.7.1. Atestado(s) pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da presente licitação, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, inexigindo-se na espécie a comprovação de qualquer quantitativo.

9.8. Documentação Complementar:

9.8.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda em sua plenitude ao Edital e seus Anexos, conforme modelo Anexo II deste Edital.

9.8.2. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo Anexo III deste Edital.

9.8.3. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando o atendimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo Anexo V deste Edital.

9.8.4. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, se que se constitui em microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins desta licitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não apresenta nenhuma das



restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, conforme modelo Anexo IV deste Edital.

9.8.4.1. Fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta qualificação serão comunicados formalmente e de imediato a Administração.

9.8.5. Declaração de Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo Anexo VII deste Edital;

9.8.5.1. A referida declaração deverá ser apresentada **SOMENTE** pela empresa(s) sagrada(s) vencedora do certame;

9.8.5.2. Não será exigida para fins habilitatórios, todavia, **NO ATO DE FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL**, sua apresentação **SERÁ OBRIGATÓRIA EM 02 (DUAS) VIAS**, em obediência e observância ao artigo 83, XVI, da Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. 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 autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

10.1.1. SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS AUTENTICADOS DIGITALMENTE DESDE QUE SEJA POSSÍVEL A CONFERÊNCIA DO ORIGINAL NA ÍNTEGRA, CASO CONTRÁRIO OS MESMOS NÃO SERÃO CONSIDERADOS AUTENTICADOS E NÃO SERÃO ACEITOS.

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

10.3. Na hipótese de **não constar prazo de validade das certidões** apresentadas, esta Prefeitura Municipal de Itupeva **aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.4. 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.

10.5. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

11. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. No dia, hora e local, designados no preâmbulo do edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do Item 6.

11.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

11.3. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.



11.4. As propostas comerciais serão analisadas verificando o atendimento a todas as condições estabelecidas neste Edital, podendo ser permitido à(s) licitante(s) sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, **saneamento esse que não poderá alterar o(s) preço(s), a(s) descrição(ões) do(s) produto(s), bem como comprometer a segurança desta licitação.**

11.4.1. Se o Pregoeiro constatar que está(ão) ausente(s) informação(ões) fundamental(is) para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto neste item, essa será desclassificada do certame.

11.5. Na sequência, o Pregoeiro classificará a proposta que apresentar o menor preço, bem como aquelas que tiverem apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

11.6. Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas comerciais.

11.7. Na hipótese de se verificar empate entre duas ou mais propostas, nas situações descritas nos itens 11.5. e 11.6., serão levadas à etapa de lances todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, aplicando-se o critério de desempate previsto na Lei Federal nº 8.666/93 para fins de ordenação dessas propostas e início da etapa de lances.

11.8. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, os quais não poderão ser superiores ao menor preço registrado.

11.9. O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, podendo ser desclassificados pelo Pregoeiro os lances considerados inexecutáveis.

11.10. O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES QUE INCIDIRÁ TANTO EM RELAÇÃO AOS LANCES INTERMEDIÁRIOS QUANTO EM RELAÇÃO A PROPOSTA EM QUE COBRIR A OFERTA DEVERÁ SER R\$ 0,10 (DEZ CENTAVOS).

11.11. Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123/06, será observado:

a) Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

b) A microempresa ou empresas de pequeno porte mais bem classificada que se encontre dentro dos limites da alínea anterior, terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

c) A nova proposta mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto do certame será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

d) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresas de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs/EPPs remanescentes, na



ordem classificatória, para exercício do mesmo direito **desde que se encontrem dentro dos limites estabelecidos na alínea “a”**;

e) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto da **alínea “b”**, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

f) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na **alínea “b”**, **o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame**; e

g) A ausência de representante credenciado de microempresas e empresas de pequeno porte implicará a renúncia do licitante ao direito de preferência.

11.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado por essa licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.13. Caso não haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação de acordo com o mercado, para decisão acerca do prosseguimento do certame.

11.14. Quando comparecer uma única licitante ao Pregão, ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do Pregoeiro conduzir o procedimento até o encerramento ou, depois de analisadas as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição de nova licitação, sem prejuízo para o Município, ou, ainda, optar pelo ato de suspender o Pregão.

11.15. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.16. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base no que estiver disposto neste Edital, assegurando o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada e/ou sanear falhas formais, desde que sejam efetuadas na própria sessão e não comprometam a segurança desta licitação.

11.16.1. Compreende este saneamento de falhas, a juntada daqueles documentos, cuja própria existência está vinculada à consulta ao respectivo site de origem, a exemplo das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, que falem do envelope de Documentação ou apresentem data de validade vencida, quando possível a extração na própria sessão, bem como poderá ser suprida a falta de declaração desde que lavrada durante a sessão por representante devidamente credenciado;

11.16.2. Não compreende este saneamento a juntada de documentos via fax ou e-mail, quando não for possível comprovar a sua autenticidade comparando-os com os originais.

11.17. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, com a adjudicação do objeto da licitação.

11.18. Se a proposta de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à verificação das condições habilitatórias da licitante, na ordem de



classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, com a adjudicação do objeto da licitação.

11.19. Nas situações previstas nos itens 11.16. e 11.17., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante com vistas à obtenção de melhor preço.

11.20. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

11.21. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará os itens do certame ao(s) licitante(s) vencedor(es), encaminhando o processo para homologação.

11.22. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para firmar Instrumento de formalização cabível, conforme condições definidas neste Edital.

12. DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS

12.1. O julgamento será feito levando-se em conta o **MENOR PREÇO OFERTADO POR ITEM.**

12.2. Declarada a(s) licitante(s) vencedora(s), qualquer outra licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, contados a partir do próximo dia útil, ficando os demais licitantes, desde logo, **independentemente de intimação** apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2.1. Somente serão aceitas as razões e as contrarrazões de recurso que forem devidamente protocolados no Município;

12.2.2. Os **recursos** devem ser protocolados no Setor de Protocolo sito a Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, destinado ao Departamento de Compras e Licitações, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio, sendo os competentes para sua devida apreciação, com respaldo devido da Secretaria de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos e Secretaria Requisitante;

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

12.2.4. Fica definido o prazo de 05 (cinco) dias, a considerar do próximo dia útil do protocolado para os Responsáveis supra, oficializarem a decisão.

12.2.5. Na hipótese de intenção de recurso, os demais envelopes contendo os "Documentos para habilitação", devidamente fechados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro até a decisão quanto ao prosseguimento do certame, restituindo, após a homologação da licitação, aqueles que não forem abertos.

12.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.



12.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, em conformidade com o item 12.2., importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação dos itens da licitação pelo Pregoeiro à(s) licitante(s) vencedora(s), caso essa(s) cumpra(m) as exigências de habilitação solicitadas neste edital, mediante publicação desse ato de adjudicação no Diário dos Municípios, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e www.itupeva.sp.gov.br – licitações.

12.5.1. Nessa hipótese, o Pregoeiro restituirá o envelope “Documentos para Habilitação”, às demais licitantes que não se sagraram vencedoras.

12.6. Se no decorrer do prazo para interposição de recurso a(s) licitante(s) que manifestou(aram) a intenção de recorrer, desistir(em) dessa interposição, todos as demais licitantes serão notificadas e a licitação terá seu prosseguimento com os atos subseqüentes.

12.7. Na hipótese de haver eventuais recursos, decididos esses e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s), mediante publicação desse ato de adjudicação no Diário dos Municípios, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e www.itupeva.sp.gov.br – licitações.

12.8. Homologada a licitação pela autoridade competente, o(s) adjudicatário(s) será(ão) convocado(s) para firmar a(s) Ata(s) de Registro de Preços, conforme condições definidas neste Edital.

12.9. Todos os atos de convocação das licitantes serão efetuados por escrito, pelo e-mail, com ciência às demais licitantes que estão participando do certame.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 30 (trinta) dias do mês subseqüente ao serviço prestado, via depósito bancário, depois de emitida a nota fiscal liberada pela Secretaria Municipal de Logística e Suprimentos, que encaminhará a Secretaria Municipal da Fazenda.

13.2. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

13.3 PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar **junto a Secretaria da Fazenda**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, **estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO**.

13.3.1. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.



13.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, devidamente corrigida.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado do Pregão, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, será(ão) convocada(s) a(s) primeira(s) classificada(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, Anexo VIII que, publicada no Diário dos Municípios, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e www.itupeva.sp.gov.br – licitações, aperfeiçoará o compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.1.1. A classificação será mantida durante 12 (doze) meses, a partir da data da publicação da Ata de Registro de Preços.

14.2. Constarão da Ata de Registro de Preços as seguintes informações:

- a)** identificação do processo;
- b)** caracterização do objeto;
- c)** identificação das empresas;
- d)** planilha dos itens ofertados pelas licitantes classificadas, contendo descrição detalhada dos produtos, serviços, quantidade, marca e preço unitário;
- e)** direitos e responsabilidades das partes.

14.3. A Ata de Registro de Preços será lavrada em tantas vias quanto forem as empresas classificadas.

14.4. A(s) licitante(s) que tenha(m) o(s) seu(s) preço(s) registrado(s) será(ão) denominada(s) beneficiária(s) do registro.

14.5. A Convocação de que trata o item 14.1 deverá ser atendida no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) vez a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.6. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação obrigam-se-á(ão) a fornecer os bens a ela adjudicados, com integral obediência às normas avençadas em relação aos elementos fornecidos, a responder pelo cumprimento da proposta apresentada.

14.7. A(s) beneficiária(s) do registro e/ou a(s) licitante(s) remanescente(s), se convocada(s), deverá(ão) comprovar as mesmas condições de habilitação consignadas no Edital Convocatório, como condição para celebração da Ata de Registro de Preços.

14.8. Em caso de recusa ou impossibilidade da beneficiária do registro em assinar a Ata de Registro de Preços, ou quando a mesma não fizer a comprovação referida no item anterior, a Prefeitura Municipal de Itupeva adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará as licitantes remanescentes que tenham os seus preços registrados, respeitada a ordem de classificação, para contratar com a Administração, no prazo previsto no Edital e nas condições apresentadas pela primeira colocada.

14.9. Na convocação das licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os documentos de habilitação.



14.10. Durante o prazo de validade da Ata, a Prefeitura Municipal de Itupeva não ficará obrigada a efetivar as contratações que dela poderiam advir.

15. DA IMPLEMENTAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A contratação da empresa classificada, respeitados os demais critérios aqui descritos, far-se-á pelo fornecimento do objeto.

15.2. Durante a validade da Ata de Registro de Preços a empresa beneficiária do registro não poderá alegar a indisponibilidade do produto ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas no Item 18 deste Edital.

15.3. O compromisso será efetivado através da emissão de Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento que, nas aquisições advindas do Sistema de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Itupeva, terá força de contrato.

15.3.1. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar **junto a Secretaria da Fazenda**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, **estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.**

15.4. Após o recebimento da nota de empenho e/ou solicitação de fornecimento, a empresa contratada deverá atender ao solicitado e, emitir oportunamente Nota Fiscal/Fatura do fornecimento efetivado, em nome da Prefeitura Municipal de Itupeva, devendo o objeto ser entregue na forma, condições e local estabelecido pela Administração.

16. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Ata do Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no **DECRETO nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e demais normas legais regulamentadoras.**

16.1.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser revisto(s) em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo a Prefeitura Municipal de Itupeva, promover as necessárias negociações junto à(s) fornecedora(s).

16.2. Quando, por motivo superveniente, o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria Municipal de Logística e Suprimentos, requisitante e gestora da Ata de Registro de Preços, deverá imediatamente:

16.2.1. Convocar a empresa adjudicatária, para negociar a adequada redução do preço;

16.2.2. Liberar a empresa adjudicatária do compromisso assumido, caso se frustrasse essa negociação;

16.2.3. Convocar as remanescentes visando igual oportunidade de negociação.

16.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao registrado e a fornecedora, mediante requerimento fundamentado, demonstrar a impossibilidade de cumprir o compromisso, a Administração poderá:



16.3.1. Liberar a fornecedora do compromisso assumido, sem iniciar procedimento para apurar falta que implique em aplicação de penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos apresentados e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

16.3.2. Convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

16.4. Frustradas as negociações, a Administração providenciará a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

17. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A(s) fornecedora(s) terá(ão) seu registro cancelado quando:

17.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

17.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceitável;

17.1.3. Os preços registrados poderão ser temporariamente suspensos ou cancelados pela Administração, nas seguintes hipóteses:

17.1.1.1. Quando se tornarem superiores aos praticados no mercado;

17.1.1.2. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

17.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, será formalizado assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

17.3. A(s) fornecedora(s) poderá(ão) solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

18. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Ao(s) licitante(s)/contratado(s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como pela Lei Federal nº 8.666/93, conforme o caso, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa;

18.2. Pelo inadimplemento das obrigações, **na condição de participante**, dentre elas: desistir durante a sessão de lances, não apresentar os documentos habilitatórios dentro do prazo legal, não manter a proposta ofertada, recusa da formalização contratual e demais atos que retardem o processo licitatório, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) Desclassificação ou inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

18.3. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude fiscal, declarar-se falsamente como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, comportar-se de modo inidôneo, a licitante sofrerá, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas, aplicadas cumulativamente:



- a) Suspensão de licitar e contratar com o Município de Itupeva, pelo prazo máximo de até 02 anos;
- b) Cobrança pela Prefeitura, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta;
- c) Desclassificação e inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

18.3.1. Para fins dos itens 18.3., reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.4. A(s) CONTRATADA(S) que incorram em infrações administrativas se sujeita(m) às seguintes sanções:

18.4.1. Advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

18.4.2. Aplicação de multa de 0,3% (três décimos percentual) por dia de atraso sobre o valor da(s) Nota(s) de Empenho e/ou Solicitação(ões) de Fornecimento quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do décimo dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, sobre todo o período moratório, e, decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso, o contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento do pedido ou documento correspondente em razão da inexecução total do respectivo objeto, aplicando, na hipótese de inexecução total, apenas a multa prevista no item 18.5.

18.5. Fica estipulada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total da(s) Nota(s) de Empenho e/ou Solicitação(ões) de Fornecimento, na hipótese de inexecução parcial ou total, caracterizada esta quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, a que se refere o subitem 18.4.2., hipótese em que poderá ser cancelado o pedido ou documento correspondente.

18.6. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, em favor do contratante, ficando a contratada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado nos autos.

18.7. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias corridos, para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias corridos, após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

18.8. A multa aplicada será descontada da contratada, no caso desta ser credora de valor suficiente.

18.9. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a contratada responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

18.10. A aplicação da multa a que se refere o item **18.5.** não impede o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços nem que se apliquem as demais sanções previstas neste Edital e em conformidade com o previsto no § 2º, do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93.



18.11. Estará sujeita a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, na ocorrência de:

18.11.1. Inexecução total, por ventura, do requerido mediante Solicitação de Fornecimento e/ou Nota de Empenho;

18.11.2. Solicitação de Cancelamento da Ata de Registro de Preços, antes do término de vigência, sem justificativa aceita pela Administração.

18.12. A aplicação da sanção prevista no item 18.11. deve observar o prazo de duração de no máximo 2 (dois) anos e impede a participação da sancionada em procedimentos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itupeva.

18.13. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada a quem:

18.13.1. Fizer declaração falsa na fase de habilitação;

18.13.2. Apresentar documento falso;

18.13.3. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

18.13.4. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.13.5. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.14. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos e produzirá seus efeitos perante a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais por força do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Até o 2º (segundo) dia útil antecedente à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

19.2. Aditem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no Item acima, por intermédio dos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br, compras2@itupeva.sp.gov.br ou através do telefone (11) 4591-8441.

19.3. Eventual **impugnação** do Edital, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Logística e Suprimentos, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio e protocolada no Setor de Protocolo, sito a Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, de segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas ou por SEDEX desde que recebido dentro do prazo estipulado no Item 19.1.

19.3.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

19.4. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.



19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal, conforme parágrafo único e *caput* do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993.

19.6. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços a Secretaria Interessada poderá exigir do licitante vencedor a comprovação de propriedade, apresentação de laudos, licenças ou quaisquer outros documentos **previstos no ANEXO I**, cuja apresentação ficou condicionada à solicitação em momento oportuno.

19.6.1. Somente será subscrita a Ata de Registro de Preços após a análise dos documentos e o aceite pela Secretaria Responsável.

19.7. Caso o licitante vencedor não assine a Ata de Registro de Preços no prazo ou não apresente os documentos exigidos no Anexo VII, estará passível da aplicação de penalidade de **multa no valor de 30% (trinta por cento) do valor da proposta** e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

19.8. Os fornecimentos deverão ser efetuados mediante expedição, pelo Município de Itupeva, de "Nota de Empenho e/ou Contrato", dos quais constarão todas as especificações necessárias;

19.9. No caso em que os fornecimentos se efetivarem através de contrato, a empresa vencedora deverá comparecer num prazo máximo de 02 (dias) úteis após comunicação oficial, para a assinatura do referido contrato, sob pena de decair do direito à contratação, além de sujeitar-se à incidência de multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

19.10. A critério do Município de Itupeva a(s) Nota(s) de Empenho e/ou Solicitação(ões) de Fornecimento poderá ser enviada à empresa vencedora, via e-mail, nos dias úteis, dentro do horário das 8h00 às 17h00.

19.11. O Município de Itupeva não se responsabilizará pela entrega de material sem a(s) respectiva(s) Nota(s) de Empenho e/ou Solicitação(ões) de Fornecimento.

19.12. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a proponente vencedora fica obrigada a fornecer quaisquer dos itens constantes do formulário "Proposta de Preços", os quais lhe foram adjudicados, nas quantidades indicadas pelo Município de Itupeva em cada Nota de Empenho e/ou Contrato.

19.13. No período de validade do Registro de Preços, fica facultado ao Município de Itupeva contratar ou não os fornecimentos.

19.14. Os preços de referência do Município de Itupeva se constituem apenas em parâmetro para análise e julgamento da licitação, não se constituindo em limites máximos ou mínimos.

19.15. As quantidades mínimas e máximas constantes no Termo de Referência se constituem em estimativas mensais.

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

19.17. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



19.18. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública conforme previsto no art. 43, inciso VI, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.19. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

19.20. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fatos supervenientes a sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.21. Todos os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação e o resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e no endereço eletrônico: www.itupeva.sp.gov.br – licitações.

19.22. Os envelopes contendo os Documentos para Habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Pq. das Vinhas, Itupeva, **após a publicação da Homologação.**

19.23. Os envelopes que não forem retirados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação, serão destruídos.

19.24. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro de Itupeva da Comarca de Jundiaí/SP.

19.25. Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do edital;

ANEXO III – Declaração de Inidoneidade;

ANEXO IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO V – Declaração que não emprega menor;

ANEXO VI - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação

ANEXO VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

(MARCO ANTONIO MARCHI)
Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Aquisição de Papel Sulfite, sob o Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com todas as especificações constantes na planilha e conter as observações abaixo:

1.1.1. O produto deverá conter Certificação Ambiental Fsc ou Cerflor, com Selo e Código de Licença impressos na embalagem;

1.1.2. O papel sulfite deverá ser acondicionado em pacotes com 500 folhas (resma), com a embalagem revestida em bopp (película de polipropileno biorientado), original do fabricante, devidamente identificada e em perfeito estado, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (amassados, rasgos, sujeira, dentre outras);

1.1.3. Os pacotes deverão ser reembalados em caixas de papelão reforçado, resistente e apropriado, com até 10 (dez) resmas cada uma, lacradas pelo fabricante, nas quais deverá constar: quantidade e/ou peso líquido, bem como as demais informações exigidas na legislação em vigor.

2. DO PREÇO DE REFERÊNCIA E ESTIMAVA DE QUANTITATIVO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE MÍNIMA MENSAL	QTDE MÁXIMA MENSAL	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR DE REFERÊNCIA
01	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO A4; MEDINDO (210X297)MM; ALVURA MINIMA DE 90%, CONFORME NORMA ISO; OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5% (+/-1,0), CONFORME NORMA TAPPI; CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO COR BRANCA; EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP; COM CERTIFICACAO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR; PACOTE CONTENDO 500 FOLHAS.	1.600	2.000	PCT	R\$ 21,90
02	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO OFICIO 2; MEDINDO (216X330)MM; ALVURA MINIMA DE 90%, CONFORME NORMA ISO;	100	125	PCT	R\$ 27,26



	OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5%(+/- 1,0),CONFORME NORMA TAPPI; CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO COR BRANCA; EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP, COM CERTIFICACAO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR; PACOTE CONTENDO 500 FOLHAS.				
03	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO OFICIO 9; MEDINDO (215X315)MM; ALVURA MINIMA DE 90%, CONFORME NORMA ISO; OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5%(+/- 1,0),CONFORME NORMA TAPPI; CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO COR BRANCA; EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP, COM CERTIFICACAO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR; PACOTE CONTENDO 500 FOLHAS.	100	125	PCT	R\$ 26,06

3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

3.1. A entrega dos materiais, quando solicitada através da emissão(ões) da(s) Solicitação(ões) de Fornecimento, correrá por conta e risco da(s) proponente(s) vencedora(s), e será(ão) procedida(s) de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

3.2. A entrega do material, quando solicitada, deverá(ão) ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, junto ao Centro de Distribuição localizado na Rua Maria Soldeira Lourençon, nº 550, Bairro Santa Júlia, Itupeva/SP, no período das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

3.3. Os produtos deverão ser entregues nas quantidades estabelecidas nas Notas de Empenho e/ou Solicitações de Fornecimento, e obedecer às especificações constantes nas observações deste Termo, bem como as Marcas **apresentadas nas Propostas de Precos.**

3.4. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser acompanhada(s) de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo o número da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento, o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso) e os documentos especificados no Item 7.2. deste Anexo.

4. DA ESTIMATIVA DE CUSTO:

4.1. Dar-se-á o valor total da licitação **R\$ 605.451,25 para fins estimativos máximos, caso ocorra todas as aquisições futuras em seu maior quantitativo.**



5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar, de acordo com as necessidades, verbas das Secretarias Interessadas, pertencentes exclusivamente ao quadro da Administração Pública Municipal.

6. DAS PROPOSTAS:

6.1. A proposta deverá ser apresentada com as especificações contidas no Item 7 do Edital e modelo constante no Anexo VI, devendo o(s) valor(es) do(s) item(ns) e total conter até 02 (duas) casas decimais.

6.2. Demais especificações constantes no Item 7 do Edital.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após cada entrega dos produtos ao Município de Itupeva, mediante a apresentação de Nota Fiscal e Fatura correspondente, devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento.

7.1.1. Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, número da Solicitação de Fornecimento, data e dados bancários em nome do fornecedor.

7.2. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar junto a Secretaria da Fazenda, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.

7.2.1. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

7.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, ausência ou irregularidades nas certidões citadas no Item acima, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, **devidamente corrigida.**

7.4. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

7.5. A Secretaria Municipal de Logística e Suprimentos, gestora da Ata de Registro de Preços, executará o envio interno à Secretaria Municipal da Fazenda para devida liquidação.

7.6. Demais especificações constantes no Item 13 do Edital.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1. A Secretaria Municipal de Logística e Suprimentos será responsável pela solicitação, controle dos quantitativos mensais estipulados e fiscalização do objeto.

8.2. Demais especificações constantes nos Itens de 14 a 17 do Edital.



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. A CONTRANTE, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

9.1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

9.1.2. Comunicar à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

10.1.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

10.1.2. Atender as demais condições descritas no Edital, Termo de Referência - Anexo I do Pregão Presencial nº 010/2017, proposta de preços e na Ata de Registro de Preços.

10.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.1.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

10.1.5. Manter sempre em seus estoques, durante o período de vigência desta Ata de Registro de Preços, o objeto licitado, em quantidades suficientes para atender às solicitações da contratante.

11. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

12. DO JULGAMENTO:

12.1. O julgamento será feito levando-se em conta o **MENOR PREÇO OFERTADO POR ITEM.**

13. DAS PENALIDADES:

13.1. Os participantes, empresa(s) declarada(s) vencedora(s) ou Contratada(s) estão passíveis as penalidades previstas no decorrer do Item 18 e Item 19.9.



OBSERVAÇÕES:

1) As licitantes deverão apresentar os itens em conformidade, no mínimo, com todas as especificações técnicas neste Termo de Referência – Anexo I, sendo que a participação da licitante pressupõe o atendimento a todas as exigências do edital.



ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA LICITAR

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL nº 018/2017, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda em sua plenitude ao Edital e seus Anexos.

Local e Data

(assinatura do Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL nº 018/2017, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e Data

(assinatura do Diretor ou Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que se constitui em microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins desta licitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

Local e Data

(assinatura do Diretor ou Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data

(assinatura do Diretor ou Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
PROCESSO N° 4257-4/2017
PREGÃO PRESENCIAL n° 018/2017

OBJETO: Aquisição de papel sulfite, sob o sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital e Anexos.

DADOS DA PROPOSTA

Razão Social			
CNPJ			
Inscrição Estadual			
Endereço Completo			
Telefone/Fax			
Nome do Responsável pelo Ato			
RG n°		CPF n°	
Cargo/Função Ocupada:			
Prazo de Validade da Proposta	60 (sessenta) dias contados da data da entrega de seu respectivo envelope.		
Prazo de Pagamento:			
Prazo de Entrega:			

DADOS BANCÁRIOS

Banco			
Agência			
Conta-Corrente			

ITENS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
01	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO A4; MEDINDO (210X297)MM; ALVURA MINIMA DE 90%, CONFORME NORMA ISO; OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5% (+/-1,0), CONFORME NORMA TAPPI; CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO COR BRANCA; EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP; COM CERTIFICACAO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR;		



	PACOTE CONTENDO 500 FOLHAS.		
02	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO OFICIO 2; MEDINDO (216X330)MM; ALVURA MINIMA DE 90%, CONFORME NORMA ISO; OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5%(+/-1,0),CONFORME NORMA TAPPI; CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO COR BRANCA; EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP, COM CERTIFICACAO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR; PACOTE CONTENDO 500 FOLHAS.		
03	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO OFICIO 9; MEDINDO (215X315)MM; ALVURA MINIMA DE 90%, CONFORME NORMA ISO; OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5%(+/-1,0),CONFORME NORMA TAPPI; CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO COR BRANCA; EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP, COM CERTIFICACAO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR; PACOTE CONTENDO 500 FOLHAS.		

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa Proposta relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação e acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e Anexos.

Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos Poderes Públicos, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa conta e risco.

Por fim, comprometemo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos relacionados com o objeto desta licitação.

Local e Data

(Assinatura, nome, cargo)

(carimbo da empresa)



ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itupeva

CONTRATADO: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 4257-4/2017

PREGÃO PRESENCIAL nº 018/2017

CONTRATO ou NOTA DE EMPENHO Nº (DE ORIGEM): Pretensão de aquisição futura sob Sistema de Registro de Preços, incluindo se adquirir, todas as Notas de Empenho e/ou Contrato.

OBJETO: Aquisição de papel sulfite, sob o sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital e anexos.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA

CONTRATANTE:

Nome: MARCO ANTONIO MARCHI

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF nº 256.747.278-99

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

**Secretaria de
Logística e Suprimentos**
Licitações, Compras e Contratos

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF n°

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

(*) Apresentar duas vias originais.



ANEXO VIII - M I N U T A

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento futuro de _____, que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA** e a empresa _____.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017

PROCESSO Nº 4257-4/2017

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, Estado de São Paulo, doravante designado apenas **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo(a) Sr(a) _____, Secretário(a) Municipal de Logística e Suprimentos (nome), e Sr. Marco Antonio Marchi, Prefeito Municipal, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº ____/____, Ata de julgamento de preços, devidamente homologada, **RESOLVE**, registrar os preços para a aquisição dos produtos, objeto do pregão acima citado, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa _____, estabelecida em _____, na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame acima numerado e que por seu representante legal, subscreve a presente Ata.

Item	Descrição	Quantidade mínima mensal estimada	Quantidade máxima mensal estimada	Preço Unitário	Preço Total
01			
02			
03			
				Valor Total	

Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. O presente registro de preços terá vigência de 12 meses, contados da data de assinatura deste instrumento. A assinatura da presente ata implicará plena aceitação, por parte do fornecedor, das condições estabelecidas no Edital de licitação e seus Anexos. A presente ata será publicada em forma de extrato no Diário dos Municípios, conforme disposto no parágrafo único, do artigo 61 da Lei 8.666/93. Qualquer alteração na presente ata somente poderá ser realizada mediante termo aditivo formalizado entre as partes. O MUNICÍPIO, por meio do órgão interessado, efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, solicitando à beneficiária do registro nesta consignado, informações e providências sempre que entender conveniente, devendo essa prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom



cumprimento da contratação. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a detentora da ata de total responsabilidade de executar o fornecimento. O foro para dirimir questões relativas a presente ata será o Foro da Comarca de Itupeva, com exclusão de qualquer outro.

Itupeva, _____ de _____ de 2.017.

(JULIANA FERREIRA ALEIXO)

Secretária Municipal de Logística e Suprimentos

RG n° xx.xxx.xxx-xx

CPF n° xxx.xxx.xxx-xx

(MARCO ANTONIO MARCHI)

Prefeito Municipal

RG n° xx.xxx.xxx-xx

CPF n° xxx.xxx.xxx-xx

EMPRESA:

Nome

Cargo:

RG n° xx.xxx.xxx-xx

CPF n° xxx.xxx.xxx-xx