



---

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PREGÃO PRESENCIAL n.º 32/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO n.º 45/2018**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**NOME DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**CNPJ N.º:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_

**ESTADO:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**FAX:** \_\_\_\_\_

**COMO SOUBE DA PRESENTE LICITAÇÃO?** \_\_\_\_\_

Obtivemos através do endereço eletrônico [www.divinolandia.sp.gov.br](http://www.divinolandia.sp.gov.br), cópia do instrumento convocatório da licitação supra mencionada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

**Senhor licitante,**

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Divinolândia e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e o remeter por meio do e-mail: [licitacao@divinolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@divinolandia.sp.gov.br) ou fone/fax: (0xx19) 3663-8100.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura-Licitadora da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2018**

**OBJETIVANDO REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E NÃO OBRIGATÓRIA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA.**

**PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2018**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ENTREGA DOS ENVELOPES, CREDENCIAMENTO, ABERTURA E CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: 14/08/2018.**

**HORÁRIO DE INÍCIO: 08h30min**

**LOCAL: Sala de Licitações, localizada na Rua XV de Novembro, n.º 261, Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Divinolândia, Estado de São Paulo.**

A presente Sessão será conduzida pela Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados pela portaria n.º 17/2018 de 10 de Abril de 2018, todos nomeados nos autos do processo acima numerado.

**CONTATO: I) telefone: 3663-8100 ramal 230, e**

**II) e-mail: [licitacao@divinolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@divinolandia.sp.gov.br)**

O Senhor Prefeito Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO por item – Processo Licitatório n.º 45/2018, objetivando o Registro de Preços para aquisição futura e não obrigatória de Material de Expediente para diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Divinolândia, Estado de São Paulo, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 2749, de 24 de março de 2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e 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 e os documentos de 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.



Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de propostas e habilitação através de correio, fax, e-mail. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, nem os presentes poderão se ausentar da sala até o término da sessão, a ausência do credenciado no horário da sessão, acarretará desclassificação imediata.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Rua XV de Novembro, n.º 261 – Centro – Divinolândia – SP, iniciando-se no dia **14/08/2018**, às 08h30min e será conduzida pelo (a) Pregoeiro (a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Por tratar-se de Registro de Preços, as despesas decorrentes das contratações do objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros próprios, reservados na Ficha Funcional Programática do Departamento requisitante, e constarão quando da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.

A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

## **I - DO OBJETO**

1 - A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição futura e não obrigatória de Material de Expediente para diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Divinolândia, Estado de São Paulo, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital – Anexo I.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação.

2 - Não será permitida a participação:

2.1 - De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2 - De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3 - Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de impedimento de contratar com a Administração, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02;

2.4 - Apenada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.5 - Consorciada.

3 – A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

### **III - DO CREDENCIAMENTO**

1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

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 com firma reconhecida 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 (conforme modelo contido no Anexo VI). 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 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.

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.



1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2. (Habilitação).

1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n.º 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).

1.4 - Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no **Anexo V** (Fora dos envelopes).

#### **IV – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Denominação da empresa: CNPJ: Envelope n.º 1 – Proposta Pregão Presencial n.º **/2018 Processo Licitatório n.º **/2018 Objeto:	Denominação da empresa: CNPJ: Envelope n.º 2 – Habilitação Pregão Presencial n.º **/2018 Processo Licitatório n.º **/2018 Objeto:
---	--

2 - A proposta deverá ser elaborada, preferencialmente no modelo constante no **Anexo II** deste edital, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original, ou mediante cópia autenticada por tabelião de notas, ou ainda xerocópia acompanhado do original para autenticação pelo (a) Pregoeiro (a) ou por Membro da Equipe de Apoio, sendo vedada a utilização de reprodução de cópia autenticada e de apresentação de fax.

4 - Cada documento apresentado deverá possuir autenticação própria, individual.

5 - Quando da apresentação de xerocópia para autenticação pelo (a) Pregoeiro (a) ou por Membro da Equipe de Apoio, os documentos originais deverão ser apresentados junto ao envelope de n.º 02, mas fora dele.

6 - Os documentos já deverão vir acompanhados da competente autenticação, com o fim de agilizar-se os trabalhos de análise da documentação.

**Observação: As empresas que optarem pela autenticação de documentos pelo (a) Pregoeiro (a) ou Membro da Equipe de Apoio deverão apresentar a documentação a ser autenticada obrigatoriamente antes do início do credenciamento a fim de não atrapalhar o andamento da sessão.**

## **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

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

a) nome, endereço, fone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da marca comercial ou fabricante do material ofertado quando tratar-se de produto industrializado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital;

d) preço unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até 02 (DUAS) casas decimais após a vírgula, e, por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade total prevista neste Edital.

3 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.



4 - O preço ofertado é fixo e irrevogável; para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

## **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

1 - Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

### 1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- 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.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;



f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do Município sede da empresa proponente;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação de Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 452, de 01/05/1943, alterada pela Lei n.º 12.440, de 07/07/2011.

h) 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;

h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.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.º. 10.520/02.

### 1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa (ou Positivas com efeito de Negativa) de Pedido de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, sendo que, na hipótese de não constar prazo de validade, esta Municipalidade aceitará como válidos os documentos expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes.

### 1.4. REGULARIDADE TÉCNICA

a) Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre o exercício anterior de atividade de características e qualidades semelhantes ao objeto ora licitado.

### 1.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo IV**.





## 2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo **Certificado de Registro Cadastral** para participar de licitações junto à **Administração Municipal**, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" e "b" deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "c" a "f", 1.3 e 1.4 deste item VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

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

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

2.4 - 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.

2.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

2.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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 15 (quinze) minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.



2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - 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.
- c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

3.1 - 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.

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

3.3 - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior 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.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço do item**, não tendo as licitantes a obrigatoriedade de ofertar lances para todos os itens deste certame.

5 - 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.



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

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

7 - Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

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

9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

11 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

12 - Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12 alínea "a", serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 11, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no subitem 10, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;



e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no subitem 10 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

14 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do **menor preço do item**, decidindo motivadamente a respeito.

15 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

16 - Considerada aceitável a oferta de **menor preço do item**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

18 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

20 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

21 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

22 - 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.

23 - Conhecida a proponente vencedora, o pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela as quantidades ofertadas.

23.1 - Em seguida, o pregoeiro deverá abrir os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das proponentes que aceitaram a proposição contida no subitem 23, decidindo sobre as correspondentes habilitações, nos termos das previsões estampadas nos itens 17, 18 e 19.

23.2 - As proponentes consideradas habilitadas serão incluídas na Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação a que se refere o subitem 9.

24 - Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

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

25 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente neste órgão para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente (Procurador Jurídico).

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

4 - Os recursos devem ser protocolados no Setor de Protocolo Geral, localizado na Rua XV de Novembro, n.º 261 – Centro – Divinolândia – SP, dirigidos ao Prefeito e/ou Pregoeiro da Prefeitura Municipal.

5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

7 - A adjudicação será feita por **item**.

## **IX – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 12 do Decreto Municipal n.º 2749/2014, no que couber e será subscrita pelo Chefe do Executivo.

2 - A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída.

4 - Colhidas as assinaturas, a Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 3.

5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

6 - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

7 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:



- 7.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
- 7.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável.
- 7.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado.
- 7.4 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 7.5 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
- 9 - Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.
- 10 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal por meio da emissão de Autorização de Compra e a respectiva Nota de Empenho.
- 10.1 - O fornecedor deverá retirar o instrumento de compra no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da convocação.
- 10.2 - A retirada do instrumento de compra fica condicionada a atualização, pelo fornecedor, de sua regularidade fiscal nos termos do item VI, subitens 1.2 e 1.3.
- 10.3 - Se as certidões apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro ainda estiverem válidas o fornecedor estará dispensado de atualizá-las.
- 11 - O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em retirar o instrumento de compra no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

## **X - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

- 1 – Os pedidos serão formulados por servidores responsáveis pelas Gerências, especialmente designados para este fim, por ofício, autorizado pelo Chefe do Executivo e após encaminhado a Gerência de Compras para emissão de pedido de empenho e

solicitação à empresa. As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Compra.

1.1 - As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min horas na Prefeitura Municipal de Divinolândia, Gerência de Compras, localizada na Rua XV de Novembro, n.º 261, Centro, Divinolândia (SP).

1.1.1 – Na hipótese de alteração de endereço a empresa licitante vencedora será comunicada.

1.1.2 – Durante a vigência da Ata de registro de Preços, sua detentora fica obrigada a executar o serviço de acordo com o preço registrado, nas condições estabelecidas em cada Ordem de Serviço.

1.1.3 – A Prefeitura Municipal de Divinolândia não está obrigada a total aquisição do objeto cujos preços foram registrados, ficando a seu critério definir a aquisição, quantitativo daquele, de acordo com as especificações constantes deste Edital.

1.1.4 – A detentora não poderá, sem motivo justo, devidamente comprovado e informado, recusar-se a executar o serviço solicitado pela Prefeitura Municipal.

1.2 - Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

1.3 - Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações deste Edital e seus anexos.

2 - Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **Anexo I**, determinando sua substituição;

2.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

3 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4 - O recebimento definitivo não exime o contratado de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos adquiridos.

## **XI - DA FORMA DE PAGAMENTO**





1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após cada entrega pelo Departamento Financeiro, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida pela Gerência de Compras, que é o órgão municipal responsável pelo recebimento, fiscalização e execução da contratação.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

3 - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias úteis, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com estes dias, a mesma será quitada no primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

## **XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3 - O atraso injustificado na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

3.1 - Advertência por escrito;

3.2 - Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

3.3 - Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

3.4 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.



3.5 – Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

3.6 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

### **XIII - DA REVISÃO DE PREÇOS**

1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da ata de registro de preços e a retribuição do contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da ata.

2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3 - Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais e/ou matérias-primas, etc.

### **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

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

4 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

6 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1 - As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas no Departamento de Licitações, conforme artigo 41 - §1º, da Lei n.º 8.666/93.

6.2 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

6.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

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

9 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência - especificações;

Anexo II – Modelo de proposta;

Anexo III – Declaração de pleno atendimento;

Anexo IV – Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – Declaração de inexistência de impedimento legal;

Anexo VI – Modelo de credenciamento específico;

Anexo VII – Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO IX - Termo de ciência e notificação;

ANEXO X - Cadastro do responsável;

ANEXO XI – Declaração de documentos à disposição do Tribunal.

11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Sebastião da Gramma, Estado de São Paulo.

Divinolândia, 27 de Julho de 2018.

**NAIEF HADDAD NETO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2018**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES**

**1- Objeto: Registro de Preços para aquisição futura e não obrigatória de material de expediente para diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Divinolândia, Estado de São Paulo.**

**2- Características:**

<b>Item</b>	<b>Produto</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade</b>
<b>1</b>	Agenda Executiva, costurada com visão de um dia por página, exceto sábados e domingos, capa dura, com fitilho, cor preta, medidas aproximadas 220mm x 150mm x 20mm.	50	Unidade
<b>2</b>	Agenda índice telefônico, material capa em papelão prensado revestido em plástico PVC cor preta, com 96 folhas, em papel offset gramatura folhas 63gr/m <sup>2</sup> , dimensão 20mm x 25mm, com indicadores de nome, e-mail, endereço e telefone, e índice alfabético de "A/Z".	15	Unidade
<b>3</b>	Alfinete de marcação para mapa, cabeça redonda em plástico de 5mm, corpo de aço niquelado de 10mm, cores sortidas, embalagem com 50 unidades.	10	Caixa
<b>4</b>	Almofada para carimbo, material caixa, plástico, material almofada, esponja absorvente, revestida de tecido, cor preta, entintada, comprimento 120mm x 90mm.	15	Unidade
<b>5</b>	Apagador para quadro branco, com base de plástico reforçado, feltro 7mm, refil substituível, dimensões: 150mm x 60mm x 40mm.	20	Unidade
<b>6</b>	Apontador para lápis, com depósito retangular de plástico, cores sortidas, lâmina de aço temperado com excelente fio de corte, de 1. <sup>a</sup> qualidade, caixa com 25 unidades.	5	Caixa
<b>7</b>	Barbante 8 fios 400 gramas, confeccionando em 100% algodão 4x8, o produto deverá ser embalado em plástico, sua embalagem deverá constar código de barra, marca, gramatura e CNPJ do fabricante.	20	Rolo
<b>8</b>	Bateria alcalina 9v, polaridade na parte superior, não recarregável.	10	Unidade
<b>9</b>	Bateria de lítio 3v, modelo CR-2032, não recarregável, cartela com 5 unidades.	15	Cartela
<b>10</b>	Betume verniz escurecedor, vidro com 100 ml.	30	Unidade
<b>11</b>	Bexigas látex tamanho n.º 7, várias cores, pacote com 50 unidades.	150	Pacote



12	Bloco flip chart, em papel sulfite, cor branca, gramatura 75g/m <sup>2</sup> , medindo 640mm x 940mm, pacote com 100 folhas.	10	Pacote
13	Bloco para recado autoadesivo com 4 unidades 38mm x 50mm com 100 folhas.	250	Pacote
14	Bloco para recado autoadesivo com 4 unidades 76mm x 102mm com 100 folhas.	250	Pacote
15	Bobina para calculadora medindo 57mm x 30mm x 50m em papel off set, cor branca, código 4138/662, caixa com 30 unidades.	10	Caixa
16	Bobina para calculadora medindo 76mm x 30mm x 40m em papel off set, cor branca, código 4138/662, caixa com 30 unidades.	10	Caixa
17	Bobina térmica amarela para relógio de registro de ponto 57mm x 300m caixa com 6 unidades.	30	Caixa
18	Borracha branca, com fórmula livre de PVC e com máxima apagabilidade, capa protetora ergonômica em diversas cores, medindo 42,5mm x 21mm x 10,4mm, de 1ª qualidade, caixa com 24 unidades.	50	Caixa
19	Caderno brochura 1/4, 96 folhas, capa dura, dimensões 145mm x 203mm, confeccionado em papel offset de gramatura mínima de 56g/m <sup>2</sup> , 23 pautas, com cabeçalho e rodapé de medidas livres, pacote com 10 unidades.	100	Pacote
20	Caderno de desenho, capa dura, espiral, contendo 96 fls. sem seda, formato 200mm x 275mm, miolo de papel branco 63g/m <sup>2</sup> . Capa e contracapa revestida em papel couchê 115g/m <sup>2</sup> papelão 780g/m <sup>2</sup> e forro 120 g/m <sup>2</sup> com aplicação de plastificação polipropileno.	400	Unidade
21	Caderno tipo brochurão com 96 folhas, capa dura, 31 pautas, confeccionado em papel offset de gramatura mínima de 56g/m <sup>2</sup> , formato 200mm x 278 mm.	500	Unidade
22	Caderno universitário espiral capa dura, 200 folhas, formato: 200mm x 27,5mm, conjunto capa e contra capa em papel 780g/m <sup>2</sup> , revestimento da capa e contra capa em papel couchê 115g/m <sup>2</sup> - Impressão em 4 cores, espelho da capa e contra capa em papel 120g/m <sup>2</sup> , arame nylon 1,20mm preto, folhas internas em papel 56g/m <sup>2</sup> com 10 folhas separatórias em papel pergaminhado 70g/m <sup>2</sup> .	400	Unidade
23	Caixa box polionda para arquivo morto: material polipropileno, resistente e espessura de no mínimo 3mm que suporte empilhamento de caixas. Dupla parede e encaixe "em t" nas laterais que, na montagem, garanta uma melhor firmeza. Cores variadas. Dimensões aproximadas em mm 380mm x 175mm x 290mm.	300	Unidade
24	Caixa de correspondência tripla, articulável, injetada em poliestireno com três bandejas no tamanho ofício, medindo 355mm x 253mm x 120 mm.	50	Unidade



25	Caixa de lápis de cor com 12 cores vivas e internas, mina macia e resistente. Madeira 100% reflorestada e certificada pela FSC, formato do lápis sextavado/redondo.	300	Caixa
26	Caixa de lápis de cor com 36 cores vivas e internas, mina macia e resistente. Madeira 100% reflorestada e certificada pela FSC, formato do lápis sextavado/redondo.	100	Caixa
27	Calculadora de mesa 12 dígitos, inversão de sinais, raiz quadrada, porcentagem, memória +/-, tecla 00, rollover, função de arredondamento, grande total, função mark up, solar e bateria, dimensões 145mm x 100mm x 30mm.	50	Unidade
28	Caneta esferográfica azul, escrita fina, esfera de tungstênio 0,8mm, sextavado. Composição: ponta de latão, resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes. Produto certificado pelo INMETRO, caixa com 50 unidades.	50	Caixa
29	Caneta esferográfica preta, escrita fina, esfera de tungstênio 0,8mm, sextavado. Composição: ponta de latão, resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes. Produto certificado pelo INMETRO, caixa com 50 unidades.	50	Caixa
30	Caneta esferográfica vermelha, escrita fina, esfera de tungstênio 0,8mm, sextavado. Composição: ponta de latão, resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes. Produto certificado pelo INMETRO, caixa com 50 unidades.	50	Caixa
31	Caneta hidrográfica, medindo 15,5mm; 12 cores brilhantes, tampa antiasfixiante, não tóxico, super lavável. Composição: ponta de olímero, resinas plásticas e tinta atóxica á base de água. Produto certificado pelo INMETRO.	50	Caixa
32	Caneta marca texto, cores variadas, não tóxico, ponta de latão, resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes. Produto certificado pelo INMETRO. Caixa com 12 unidades.	50	Caixa
33	Caneta retroprojektor, corpo e tampa em plástico, ponta 2 mm em poliacetato, PVC e poliéster, tinta à base de álcool, cor tinta preta.	20	Caixa
34	Carimbo datador giratório de borracha manual de 5mm, com as seguintes características: médio, estrutura de metal; com cabo de plástico; contendo dia, mês e ano; formato: DD/MM/AAAA; sinais adicionais nas fitas dos dias; algarismos com 5mm de altura.	5	Unidade
35	Cartolina escolar, formato 500mm x 660mm, gramatura 180gr/m <sup>2</sup> , cores variadas.	550	Unidade
36	CD-R virgem, 700mb, velocidade 12x e 80min, tubo com 100 unidades.	10	Unidade
37	Clips 2/0, aço galvanizado, caixa contendo 720 unidades.	250	Caixa
38	Clips 8/0, aço galvanizado, caixa contendo 170 unidades.	200	Caixa



39	Cola a base de silicone para utilização em artesanato/modelismo, acetato de polivinila, solventes orgânicos, siloxanos e silicones, frasco contendo 100gr.	300	Unidade
40	Cola adesivo instantâneo n.º 1,50gr, caixa com 10 unidades.	10	Caixa
41	Cola adesivo instantâneo n.º 2,50gr, caixa com 10 unidades.	10	Caixa
42	Cola adesivo instantâneo n.º 3,50gr, caixa com 10 unidades.	10	Caixa
43	Cola bastão 40gr, não tóxica, lavável, composição: água, olímero disódio, pacote com 10 unidades	50	Pacote
44	Cola branca 500ml, líquida, base em PVA, secagem rápida, lavável e não tóxica.	15	Unidade
45	Cola branca com bico dosador 90gr, líquida, base em PVA, secagem rápida, lavável e não tóxica.	100	Unidade
46	Cola colorida, atóxica, brilhante, solúvel em água. Embalagem em tubo com 25 gramas, caixas com 06 cores.	50	Caixa
47	Cola com glitter 35g, lavável dourada, prata, vermelha, rosa, preta e branca, embalagem com 06 unidades.	50	Caixa
48	Cola silicone, tipo bastão, para aplicação com pistola quente, medindo 11,2mm x 300mm.	150	Unidade
49	Cola silicone, tipo bastão, para aplicação com pistola quente, medindo 7,5mm x 300mm.	150	Unidade
50	Colchetes latonado, em aço metálico n.º 12, caixa com 72 unidades.	10	Caixa
51	Corretivo líquido a base de água, 18ml, não deve conter solventes, não inflamável, e ideal para cobrir tinta esferográfica, fax, datilografia e lápis, caixa com 12 unidades.	20	Caixa
52	Cortador de EVA, formato borboleta, coração, estrela e folha, sendo 01 peça de cada.	5	Conjunto
53	Divisória para fichário, em polipropileno, atóxico, resistente, 100% reciclável, tamanho 220mm x 330mm, com aba, pacote com 10 divisórias.	50	Pacote
54	DVD-R virgem, 4x, 4.7gb, 120 minutos, tubo com 100 unidades.	10	Unidade
55	Elástico látex especial n.º 18 devendo distender pelo menos cinco vezes seu comprimento original, sem romper e sem deformar quando voltar ao seu estado inicial, pacote de 1.000 gramas.	10	Pacote
56	Envelope branco, medindo 114mm x 162mm, confeccionado em papel offset branco 90g/m <sup>2</sup> , caixa com 1.000 unidades.	30	Caixa
57	Envelope branco, medindo 114mm x 229mm, confeccionado em papel offset branco 90g/m <sup>2</sup> , caixa com 1000 unidades.	30	Caixa
58	Envelope branco, medindo 260mm x 360mm, confeccionado em papel offset branco 90g/m <sup>2</sup> , caixa com 250 unidades.	50	Caixa
59	Envelope para CD/DVD branco, no formato 126x126mm aproximadamente, produzido em papel offset 75 g/m <sup>2</sup> , com filme da janela em bopp/bops. Pacote com 500 unidades.	4	Pacote





60	Envelope Kraft medindo 200mm x 280mm, cor natural, 80g/m <sup>2</sup> , caixa com 250 unidades.	20	Caixa
61	Envelope Kraft, medindo 240mm x 340mm, cor natural, 80g/m <sup>2</sup> , caixa com 250 unidades.	20	Caixa
62	Envelope Kraft, medindo 310mm x 410mm, cor natural, 80g/m <sup>2</sup> , caixa com 250 unidades.	20	Caixa
63	Escalímetro triangular, em material plástico, com laterais coloridas para facilitar a visualização das escalas, deverá possuir as escalas 1:20, 1:25, 1:50, 1:75, 1:100 e 1:125. Comprimento 30 cm.	5	Unidade
64	Estilete 18mm, cabo em polipropileno, lâmina de aço carbono.	150	Unidade
65	Etiqueta adesiva branca com tarja vermelha, pequeno, com 420 etiquetas medindo 12mm x 25mm, com 20m e 1660 etiquetas.	5	Rolo
66	Etiqueta adesiva em papel couchê, tamanho 50mm x 100mm, rolo com 35m.	20	Rolo
67	Etiqueta para impressora tamanho 12,7mm X 44,45mm, 80 etiquetas por folha, caixa com 100 folhas.	30	Caixa
68	Etiqueta para impressora tamanho 215,9mm X 279,4mm, 1 etiqueta por folha, caixa com 100 folhas.	30	Caixa
69	Etiqueta para impressora tamanho 25,4mm X 101,6mm, 20 etiquetas por folha, caixa com 250 folhas.	50	Caixa
70	Etiqueta para impressora tamanho 25,4mm X 66,7mm, 30 etiquetas por folha, caixa com 250 folhas.	50	Caixa
71	Etiqueta para impressora tamanho 33,9mm X 101,6mm, 14 etiquetas por folha, caixa com 250 folhas.	30	Caixa
72	Etiqueta para impressora tamanho 38,1mm X 99,0mm, 14 etiquetas por folha, caixa com 100 folhas.	30	Caixa
73	Etiqueta para impressora tamanho 50,8mm X 101,6mm, 10 etiquetas por folha, caixa com 100 folhas.	200	Caixa
74	Etiqueta para impressora tamanho 84,67mm X 101,6mm, 6 etiquetas por folha, caixa com 100 folhas.	10	Caixa
75	Eva com glitter, formato 400mm x 600mm x 1,8mm. Cores estampas variadas. Pacote com 10 folhas.	100	Pacote
76	Eva, formato 400mm x 600mm x 1,8mm, cores variadas. Pacote com 10 folhas.	100	Pacote
77	Extrator de grampo, em aço inoxidável, tipo espátula, possuindo ponta arredondada, medindo 200mm x 150mm x 25mm, caixa com 12 unidades.	10	Caixa
78	Fita adesiva transparente 12mm x 30m, incolor, tipo monoface, com arruela de 25mm.	200	Unidade
79	Fita adesiva transparente 18mm x 50m, incolor, tipo dupla face.	50	Unidade
80	Fita adesiva transparente 45mm x 100m, incolor, tipo monoface.	100	Unidade



81	Fita adesiva transparente 50mm x 50m, incolor, tipo monoface.	150	Unidade
82	Fita crepe 48mm x 50m, tipo monoface, cor branca.	100	Unidade
83	Fita de cetim 25mm x 10m, várias cores.	100	Unidade
84	Fita de cetim n.º 0, medindo 4mm x 100m, cores variadas.	100	Unidade
85	Fita de cetim n.º 3, medindo 15mm x 10m, cores variadas.	100	Unidade
86	Fita de cetim n.º 5, medindo 22mm x 10m, cores variadas.	100	Unidade
87	Fita de cetim n.º 9, medindo 38mm x 10m, cores variadas.	100	Unidade
88	Forma para biscoit, material em borracha de silicone com imagens diversas.	10	Unidade
89	Giz de cera 55mm, 12 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal. O produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. Diâmetro mínimo: 10 mm.	200	Caixa
90	Giz de cera 95mm, 12 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal. O produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. Diâmetro mínimo: 10 mm.	30	Caixa
91	Giz branco antialérgico, escrita macia, não tóxico, com película plástica que não suja as mãos, não solta pó, mais resistente, caixa com 500 unidades.	100	Caixa
92	Giz colorido antialérgico, escrita macia, não tóxico, com película plástica que não suja as mãos, não solta pó, mais resistente, caixa com 500 unidades.	100	Caixa
93	Glitter dourado, prata, preto, vermelho, azul, verde, pink, amarelo 500gr.	30	Caixa
94	Grampeador de mesa, medindo 115mm x 85mm x 35mm, mecanismo de pressão suave, utiliza grampo 26/6, capacidade 25 folhas, cor preto.	40	Unidade
95	Grampeador de aço, medindo 350mm x 540mm, base 28cm, utiliza grampo 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13, capacidade para 100 folhas, cor metálico.	30	Unidade
96	Grampo em aço cobreado, tipo 23/13, caixa com 5.000 unidades.	50	Caixa
97	Grampo em aço cobreado, tipo 26/6, caixa com 5.000 unidades.	150	Caixa
98	Grampo em aço galvanizado, tipo 9/12, caixa com 5.000 unidades.	50	Caixa



99	Grampo para pastas, tipo trilho, com distância entre furos de 80mm em chapa de aço revestida, caixa com 50 jogos.	100	Caixa
100	Guardanapos de papel decorados para decoupage, tamanho 350mm x 500mm.	2000	Unidade
101	Lápis preto nº2, resistente, macio, fácil de apagar, produto certificado com selo FSC, não perecível, madeira 100% reflorestada. Composição: material cerâmico, grafite e madeira, caixa com 144 unidades, produto com Certificado INMETRO.	40	Caixa
102	Livro ata, capa em papelão 1000g/m <sup>2</sup> preta, folhas internas em papel branco 75g/m <sup>2</sup> , 200 folhas numeradas e pautadas medindo, aproximadamente 220mm x 320mm.	20	Unidade
103	Livro de ponto, tipo capa dura, cor preta, medindo 320mm x 220mm, gramatura mínima 63g/m <sup>2</sup> , 31 pautas por página, com 100 folhas pautadas e numeradas sequencialmente.	20	Unidade
104	Livro de registro específico especialidades da farmacêutica com 100 folhas, capa papelão, 700g, revestido com sulfite, folhas interno papel off set 63g/m <sup>2</sup> , formato 320mm x 285mm.	10	Unidade
105	Livro protocolo de correspondência, capa dura, com 100 folhas pautadas e numeradas sequencialmente, gramatura folhas 54 g/m <sup>2</sup> , dimensões 160mm x 200mm.	50	Unidade
106	Massa de modelar 12 cores, 180grs, não tóxica, não mancha as mãos, não endurece, pode ser reaproveitada, composição: ceras, pigmentos e carga, deve possuir selo do INMETRO.	400	Unidade
107	Massa para biscuit natural 500g.	200	Unidade
108	Miçanga, 5/0, 6/0, 9/0 e 10/0, pacote 500 gramas, cores variadas.	100	Pacote
109	Palito de madeira para espetinho de churrasco, 25 cm de comprimento, pacote com 100 unidades.	50	Pacote
110	Palito de madeira para picolé, tipo pontas arredondadas, pacote com 100 unidades.	50	Pacote
111	Papel adesivo contact 450mm x 10m, diversas cores.	50	Rolo
112	Papel camurça, medindo 400mm x 600mm, duas faces, pacote com 25 folhas, cores diversas.	50	Pacote
113	Papel canson, tamanho A4, medindo 297mm x 210mm, gramatura 224g/m <sup>2</sup> , cor branco, pacote com 20 folhas.	100	Pacote
114	Papel carbono azul ou preto, com uma face, tamanho ofício, medindo 600mm x 400mm, caixa com 100 folhas.	10	Caixa
115	Papel cartão simples fosco, formato 480mm x 660mm, 240g/m <sup>2</sup> , cores diversas, pacote com 20 folhas.	30	Pacote
116	Papel celofane, medindo 800mm x 800mm, pacote com 50 folhas, cores variadas.	10	Pacote
117	Papel color set, formato 480mm x 660mm, cores diversas.	300	Folha



118	Papel crepom, material celulose vegetal, formato 480mm x 2000mm, cores amarela, azul, vermelho, laranja, verde, branco com 10 unidades.	100	Pacote
119	Papel dobradura, material celulose vegetal, gramatura 60 g/m <sup>2</sup> , medindo 480mm x 600 mm, pacote com 20 folhas.	25	Pacote
120	Papel fotográfico glossy autoadesivo 180g/m <sup>2</sup> tamanho A4 210mm x 297mm, pacote com 50 folhas.	100	Pacote
121	Papel fotográfico glossy autoadesivo 230g/m <sup>2</sup> tamanho A4 210mm x 297mm, pacote com 100 folhas.	20	Pacote
122	Papel laminado nas cores prata, dourada e vermelha, medindo mínimo 480mm x 600mm, pacote com 40 folhas.	10	Pacote
123	Papel manteiga composta de fibras celulósicas branqueadas, papel em cor branca, acetinado, meio transparente e com aspecto impermeável, com a maior gramatura possível, em folhas tamanho A3, em blocos de 50 folhas.	50	Bloco
124	Papel seda, tipo impressão chapado, tamanho 480mm x 600mm, cores variadas, pacote com 100 folhas.	10	Pacote
125	Papel Sulfite, 75g/m <sup>2</sup> ; formato A4, medindo 210mm x 297mm, cor branca; alvura não inferior a 90%, opacidade não inferior a 87%; pH alcalino; espessura uniforme; com predominância de fibras alinhadas longitudinalmente, na maior dimensão da folha com baixo índice de deformação pelo calor, próprio para impressão a laser à velocidade de até 60 ppm; corte rotativo; acondicionado em pacotes com 500 folhas, embalado com filme BOPP, caixa com 10 resmas.	200	Caixa
126	Papel Sulfite, 75g/m <sup>2</sup> ; formato A4, medindo 210mm x 297mm; cores variadas; opacidade não inferior a 87%; pH alcalino; espessura uniforme; com predominância de fibras alinhadas longitudinalmente, na maior dimensão da folha; com baixo índice de deformação pelo calor, próprio para impressão a laser à velocidade de até 60 ppm; corte rotativo; embalado com filme BOPP, acondicionado em pacotes com 100 folhas.	150	Pacote
127	Papel Sulfite, 90g/m <sup>2</sup> ; formato A4, medindo 210mm x 297mm, cor branca; alvura não inferior a 90%, opacidade não inferior a 87%; pH alcalino; espessura uniforme; com predominância de fibras alinhadas longitudinalmente, na maior dimensão da folha com baixo índice de deformação pelo calor, próprio para impressão a laser à velocidade de até 60 ppm; corte rotativo; acondicionado em pacotes com 500 folhas, embalado com filme BOPP, caixa com 05 resmas.	10	Caixa
128	Papel vergê 120g/m <sup>2</sup> , formato 210mm x 297mm, pacote com 50 folhas, cores variadas.	30	Pacote
129	Papel vergê 180g/m <sup>2</sup> , formato 210mm x 297mm, pacote com 50 folhas, cores variadas.	70	Pacote
130	Pasta arquivo, material plástico transparente, tipo classificadora, medindo 245mm x 340mm, com canaleta,	20	Pacote



	pacote com 10 unidades.		
<b>131</b>	Pasta catálogo lombo aberto com 50 envelopes plásticos 4 furos de 15 micras confeccionada em papelão e revestido em plástico em PVC preto de 0,15mm de espessura, tamanho ofício, 243mm x 333mm.	50	Unidade
<b>132</b>	Pasta classificadora com impressão, cartão duplo com 480 G/M <sup>2</sup> , tamanho 350mm x 230 mm, grampo plástico, cores variadas.	100	Pacote
<b>133</b>	Pasta classificadora plástica, medindo 240mm x 305mm x 20mm de lombada, grampo plástico na cor branca, cor transparente.	200	Unidade
<b>134</b>	Pasta com aba e feche de elástico em polipropileno, feita de plástico transparente, no tamanho ofício, com ilhoses de metal, gramatura 270g/m <sup>2</sup> , medidas 350mm x 230mm x 30mm.	60	Unidade
<b>135</b>	Pasta com elástico, material polipropileno 350mm x 235mm, transparente, pacote com 10 unidades.	50	Pacote
<b>136</b>	Pasta ofício com abertura em "L", em polipropileno incolor, medindo 240mm x 330mm, espessura 0,15mm, embalada em pacote com 10 unidades.	100	Pacote
<b>137</b>	Pasta polionda, material polipropileno, com 03 abas e elástico, medindo 315mm x 266mm x 55 mm, pacote com 10 unidades.	20	Pacote
<b>138</b>	Pasta registradora A/Z, medindo 350mm x 280mm x 80 mm, confeccionada em papelão prensado rajado preto e branco, lombada forrada em lona, visor de identificação plástico tipo bolsa, bordas inferiores revestidas, haste e alavanca metálica para furos de 80mm de distância, com grampo móvel, pacote com 4 unidades.	150	Pacote
<b>139</b>	Pasta sanfonada A4 com 12 divisórias, material polipropileno, acompanhando etiquetas de identificação dos visores nas 12 divisórias, possuindo fechamento com elástico, medindo 235mm x 330mm x 350mm.	20	Unidade
<b>140</b>	Pasta suspensa em cartão marmorizado, com haste plástica, visor, etiqueta e grampo plástico. As abas devem ser coladas internamente, formato 361mm x 240mm, gramatura 336gr/m <sup>2</sup> , caixa com 50 unidades.	50	Caixa
<b>141</b>	Pedrarias para bordados diversos, pacote com 500 gramas.	50	Pacote
<b>142</b>	Pen drive 32 gigabytes, corpo em metal.	50	Unidade
<b>143</b>	Percevejo em aço latonado, cor dourado, cabeça redonda, caixa com 100 unidades.	5	Caixa
<b>144</b>	Perfurador de papel 2 furos, tratamento superficial pintado, material metal, tipo mesa, capacidade para 100 folhas.	50	Unidade
<b>145</b>	Perola sendo meia pérola, de 05mm a 10mm, na cor perolizado, pacote de 500 gramas.	50	Pacote
<b>146</b>	Pilha tipo alcalina modelo AA, características adicionais não recarregáveis, cartela com 4 unidades.	200	Cartela



147	Pilha tipo alcalina modelo AAA, características adicionais não recarregáveis, cartela com 4 unidades.	200	Cartela
148	Pilha tipo alcalina modelo C, características adicionais não recarregáveis, cartela com 2 unidades.	50	Cartela
149	Pilha tipo alcalina modelo D, características adicionais não recarregáveis, cartela com 2 unidades.	50	Cartela
150	Pincel lixado nº 02, 04, 06 e 20, aparado e lixado com cerda, longo, cilíndrico, cerda sintética branca rajada, virola de alumínio.	50	Unidade
151	Pincel para desenho, cabo de madeira, tipo ponta chato, material cerda pelo de animal, tamanho 18.	50	Unidade
152	Pincel para quadro branco, recarregável com refil e pontas substituíveis, nas cores azul, preto e vermelho.	20	Unidade
153	Pincel pelo de marta n.º 12, redondo, cabo longo, virola de alumínio.	30	Unidade
154	Pistola de cola quente grande para bastões de 11,2mm de diâmetro, 40w bivolt, gatilho anatômico.	20	Unidade
155	Pistola de cola quente grande para bastões de 7,5mm de diâmetro, 40w bivolt, gatilho anatômico.	20	Unidade
156	Porta documento plástico, medindo 665mm x 900mm, pacote com 50 unidades.	20	Pacote
157	Porta lápis/clips/lembretes, em material acrílico, tipo conjugado, modelo quadrado, medindo 230mm x 60mm x 78mm, cor fumê.	50	Unidade
158	Prancheta em poliestireno tamanho escritório, com prendedor metálico, dimensões 235mm x 340mm x 3mm.	50	Unidade
159	Quadro branco não magnético, medindo 90cm x 60cm, confeccionado em chapa de madeira, revestido de laminado melamínico branco brilhante, moldura em alumínio anodizado, cantos arredondados, com suporte para apagador em toda a extensão do quadro, sistema de fixação invisível em parede.	5	Unidade
160	Quadro cortiça com moldura em alumínio medindo 120cm x 180cm.	2	Unidade
161	Régua em acrílico 30cm, cristal, transparente, graduação centímetro/milímetro com 3mm espessura, embalada com blister individual.	450	Unidade
162	Saco tipo celofane medindo 350mm x 540mm, diversas estampas incluindo tema natal, embalagem com 100 unidades.	100	Pacote
163	Suporte para fita adesiva com roldana e serrilha. O suporte deverá servir para rolos de fitas pequenos, com diâmetros pequenos (12mm x 30m) e também para rolos de fitas grandes, com diâmetros grandes (12mm x 50m e 18mm x 50m). Corpo produzido em poliestireno com, no mínimo, 19cm de comprimento.	20	Unidade
164	Tecido TNT, gramatura 45g/m², 100% polipropileno, largura de 1,40m x 50m comprimento, diversas cores.	50	Rolo



165	Termolina leitosa, frasco com 100ml.	50	Unidade
166	Tesoura 8", uso geral, extracor, lâmina de aço inox e cabos de polipropileno, embalada em blister individual.	50	Unidade
167	Tesoura de picotar, com no mínimo 21cm, lâmina em aço inox, cabo em polipropileno.	15	Unidade
168	Tesoura escolar 5"; lâmina em aço inox mais resistente, ponta redonda, cabos em polipropileno, embalada em blister individual.	100	Unidade
169	Tesoura grande, em aço inox, medindo 21cm, cabo em polipropileno; com rebite; lâmina de aço inox; com ponta pontiaguda.	100	Unidade
170	Tinta acrílica, componentes látex PVA, água, resina e pigmentos, aspecto físico líquido viscoso, várias cores, tipo acabamento fosco referência 1ª linha, embalagem com 250ml.	50	Unidade
171	Tinta em spray, cores metálicas, acabamento brilhante. Composição: resina acrílica, pigmento, hexano, tolueno, acetona, gás butano e propano. Uso em ambientes externos e internos, secagem rápida. Aplicação: madeira, gesso, couro, cerâmica, vime, artefatos de madeira, metais, etc. Frasco com 400ml e 250gr, pacote com 06 unidades.	10	Pacote
172	Tinta em spray, cores variadas, acabamento brilhante. Composição: resina acrílica, pigmento, hexano, tolueno, acetona, gás butano e propano. Uso em ambientes externos e internos, secagem rápida. Aplicação: madeira, gesso, couro, cerâmica, vime, artefatos de madeira, metais, etc. Frasco com 400ml e 250gr, pacote com 06 unidades.	10	Pacote
173	Tinta para carimbo de borracha, cor preta, azul ou vermelha frasco de 40ml.	30	Unidade
174	Tinta para carimbo de metal, preta, composta de óleos e corantes, acondicionada em frasco plástico, contendo 15 ml, embalado em caixa display.	30	Unidade
175	Verniz acrílico brilhante 100 ml.	30	Unidade
176	Grampeador industrial, tipo pistola, produzida em aço de alta resistência, cabo e apoio emborrachados, grampo 106/6 e 106/10. Dimensões 210mm x 30mm x 200mm.	10	Unidade
177	Grampo em aço galvanizado, tipo 106/06, caixa com 5.000 unidades.	10	Caixa
178	Ficha pautada, medindo 50mm x 80mm, cor branca, gramatura 180gr/m <sup>2</sup> , pacote com 100 unidades.	20	Pacote

### 3- Condições de entrega:

A entrega deverá ocorrer no máximo em até 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min horas na Prefeitura Municipal de Divinolândia localizado na Rua XV de Novembro, n.º 261, Centro, Divinolândia (SP), na Gerência de Compras.

Na hipótese de alteração de endereço a empresa licitante vencedora será comunicada.

#### **4- Condições de pagamento:**

Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão do Atestado de Recebimento do produto.

#### **5- Observações:**

A existência de preços registrados não obriga o Município de Divinolândia a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

Ademais, as notas deverão apresentar os números deste procedimento e modalidade licitatória.





**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2018**  
**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

Denominação do Proponente: .....  
Endereço: ..... CEP: .....  
CNPJ: ..... Inscrição Estadual: .....  
Fone: ..... Fax: .....  
E-mail: .....

**Obs.:** adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- a) Prazo para entrega: \_\_\_\_\_ (máximo 07 dias corridos após o pedido).  
b) Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os materiais ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, necessárias à completa execução do contrato.

**ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS:**

Item	Descrição	Marca	Qtd	Und.	R\$ Unit.	R\$ Total
1						
2						
...						

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representa legal da empresa  
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2018**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG n.º \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2018, realizado pela Prefeitura Municipal de Divinolândia, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2018**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Processo Licitatório n.º \_\_\_/2018, Pregão Presencial n.º \_\_\_/2018, da Prefeitura Municipal de Divinolândia, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa  
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2018**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO  
LEGAL**

Declaramos a inexistência de impedimento legal da empresa ---  
-----, CNPJ n.º ----- para  
licitar ou contratar com a Administração, sobretudo no Pregão Presencial de n.º -----  
-----, da Prefeitura Municipal Divinolândia, Estado de São Paulo.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto  
licitado, segue abaixo a identificação da pessoa que irá assinar o contrato.

Nome\*:

Nacionalidade:

Estado Civil:

RG\*:

C.P.F\*:

Endereço\*:

Bairro\*:

Cidade\*:

UF\*:

CEP\*:

Cargo ocupado na empresa\*:

E-mail profissional\*:

E-mail pessoal\*:

Telefone\*:

**\*TODAS AS INFORMAÇÕES SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO,  
SOB PENA DE NÃO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE.**

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2018**

**ANEXO VI**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO**

Pelo presente a empresa ....., situada a ....., CNPJ n.º ....., através de seu ....., Senhor ....., outorga, ao Senhor ....., RG n.º ....., CPF n.º ....., amplos poderes para representá-la junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA no Pregão Presencial n.º \_\_\_/2018, Processo Licitatório n.º \_\_\_/2018, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, **formular ofertas e lances de preço** enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa  
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2018**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE**

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.º (xxxx), inscrito no CPF sob o n.º (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa  
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2018**

**ANEXO VIII**

**(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO)**

A **Prefeitura do Município de Divinolândia**, inscrita no CNPJ sob n.º 46.435.921/0001-88, isento de Inscrição Estadual, com sede à Rua XV de Novembro, nº 261, Centro, Divinolândia (SP), na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Naief Haddad Neto, RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante designado **PREFEITURA**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto n.º 2749/2014, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Item	Descrição	Marca	Qtd	Und.	R\$ Unit.	R\$ Total
1						
2						
...						

**CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**2.1** - Os pedidos serão formulados por servidor responsável de cada Gerência, especialmente designado para este fim, por ofício, autorizado pelo Chefe do Executivo e após encaminhado a Gerência de Compras para emissão de pedido de empenho e emitida em razão da DETENTORA DA ATA.

**2.2** - As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Compra.

**2.2.1**- Correrá por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**2.3** – As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min na Prefeitura Municipal de Divinolândia, na



Gerência de Compras, localizada na Rua XV de Novembro, n.º 261, Centro, Divinolândia (SP).

**2.3.1** – Na hipótese de alteração de endereço do a empresa licitante vencedora será comunicada.

**2.4** - Constatadas irregularidades no objeto, a PREFEITURA, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**2.4.1** - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição;

**2.4.2** - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

**2.5** - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

**3.1** - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

### **CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO**

**4.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após cada entrega pelo Departamento Financeiro, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida pela Gerência de Compras, que é o órgão municipal responsável pelo recebimento, fiscalização e execução da contratação.

**4.2** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

**4.3** - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias úteis, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com estes dias, a mesma será quitada no primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**5.1** - Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão n.º \*\*/2018 e nesta Ata, o produto objeto deste ajuste.

**5.2** - Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado.





**5.3** - Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

**5.4** - Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

**6.1** - Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

**6.2** - Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

**6.3** - Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado.

**6.4** - Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES**

**7.1** - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

**7.2** - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

**7.3** – O atraso injustificado na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

**7.3.1** – Advertência por escrito;

**7.3.2** – Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

**7.3.3** – Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

**7.3.4** - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**7.3.5** – Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

**7.3.6** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

**8.1** - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da ata de registro de preços e a retribuição do contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da ata.

**8.2** - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**8.3** - Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais e/ou matérias-primas, etc.

## **CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** - Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO PRESENCIAL n.º \_\_\_/2018 com seus Anexos a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S).

**9.2** - A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir.



**CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

**10.1-** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de São Sebastião da Gramma.

**10.2-** Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Divinolândia, ... de ..... de 2018.

---

**Naief Haddad Neto**  
**Prefeito Municipal**  
**P/ PREFEITURA**

---

\*\*\*\*\* (nome) \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\* (empresa) \*\*\*\*\*  
**P/ DETENTORA**

**Testemunhas:**

---

Nome:  
RG n°:

---

Nome:  
RG n°:



---

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2018**

**ANEXO IX**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

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

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

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, damos-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.

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

**CONTRATANTE:**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2018**

**ANEXO X**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:**  
**CONTRATADA:**  
**CONTRATO N.º (DE ORIGEM):**  
**OBJETO:**

Nome	
Cargo	
RG n.º	
CPF n.º	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
E-mail Institucional	

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

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Nome

Cargo

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

Nome

Cargo



---

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2018**  
**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

(A ser formalizado junto com o instrumento contratual)

(A ser Preenchido pela Prefeitura)

CONTRATANTE:

CNPJ N.º:

CONTRATADA:

CNPJ N.º:

CONTRATO N.º (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.

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

---

Nome do servidor

Cargo

E-mail