



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCÃO/SP.

Empresa: _____

CNPJ nº: _____

INSC. EST: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

CEP Nº: _____ TELEFONE: _____ FAX: _____

E-mail da empresa p/ notificação: _____

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

Rincão, 28 de Junho de 2018.

Assinatura do responsável

Senhor Proponente

Visando comunicação futura entre o Departamento de Licitações e o proponente, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Departamento de Licitações, através do e-mail licitacoes.rincao@gmail.com ou licitacoes@rincao.sp.gov.br. A não remessa do recibo de retirada de Edital exime a Prefeitura Municipal de Rincão da responsabilidade de comunicação através de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2018

PROCESSO Nº 37/2018

EDITAL DE 28 DE JUNHO DE 2018

LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM COTAS RESERVADAS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCÃO/SP.

DATA DA REALIZAÇÃO: 12 de Julho de 2018.

HORÁRIO: a partir das 08h30min.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal – Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro – Rincão – SP.

I- PREÂMBULO

1.1. O Senhor Prefeito Municipal Interino de Rincão, usando de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta Prefeitura Municipal, através do Setor de Licitações, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo menor preço unitário, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCÃO/SP**, para um período de 12 (doze) meses, de acordo com as disposições contidas neste Edital, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 007/2013 aplicando-se subsidiariamente, no que caber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/ 93 com suas alterações legais, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, e outras normas aplicáveis à espécie.

1.2. 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.

1.3. A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, na data e horário acima informados e será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, o Sr. José de Abreu, com o auxílio da Equipe de Apoio, composta pelos servidores municipais, Sras. Angela Rosa Maduro e Fernanda Maduro, designados pela Portaria nº 08/18 de 16 de Janeiro de 2018.

1.4. O Edital, instrumento convocatório e seus anexos poderão ser adquiridos no horário normal de expediente na sede deste órgão licitante de segunda a sexta feira das 8:00 as 16:00 horas ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Rincão - www.rincao.sp.gov.br. Informações podem ser obtidas através do telefone PABX (16) 3395-9100 ou ainda através do email: licitacoes.rincao@gmail.com.

1.5. As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e respectivos anexos que dele fazem parte integrante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

1.6. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Proposta LOTE 01 - Cota Principal (itens nº 01 a 59);

Anexo IV – Modelo de Proposta LOTE 02 - Cota Reservada (itens 60 a 118);

Anexo V – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI – Declaração de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a Administração;

Anexo VII – Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII – Declaração conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da CF;

Anexo IX - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo X – Termo de Ciência e Notificação.

Anexo XI – Cadastro do Responsável;

Anexo XII– Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

1.7. Caso sejam efetivadas as compras derivadas do registro de preço desta licitação será para as Diretorias da Administração Municipal e as despesas serão suportadas com os recursos orçamentários consignados no orçamento vigente e futuro nas fichas relacionadas no item XX - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA deste Edital.

1.8. Integram As consignações orçamentárias acima mencionadas serão oneradas pontualmente em cada ata e nas aquisições efetuadas através das Autorizações de Fornecimento e ou Notas de Empenhos.

II – OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente pregão o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCÃO/SP**, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência - **Anexo I**, que integram este edital.

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil que explorem o ramo de atividade compatível com o objeto licitado, nos seguintes termos:

3.1.1. Para a **Cota Principal (itens 01 a 59)** – os interessados que atendam todas as condições de habilitação e credenciamento do edital;

3.1.2. Para a **Cota Reservada (itens 60 a 118)** – somente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 147/14, sem prejuízo de sua participação no lote principal.

3.2. Poderão também participar deste pregão:

3.2.1. **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

3.2.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

3.3. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

3.3.1. As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;

3.3.2. Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.3.4. Empresa em estado de **falência e concordata**.

3.3.5. Consórcios.

3.3.6. Todos os impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

IV – CREDENCIAMENTO e DECLARAÇÕES

4.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, assim como assinar o respectivo Termo de Contrato que vier a ser pactuado.

4.2. O credenciamento far-se-á por procuração pública ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo II – Termo de Credenciamento**.

4.2.1. No caso em que a **procuração for do tipo particular, poderá** a licitante apresentar o documento com o **respectivo reconhecimento de firma do outorgante junto ao cartório de notas, ou;** apresentar a procuração devidamente assinada com a respectiva juntada de cópia do documento oficial do outorgante (inclusive nos casos de substabelecimento) que comprove a identidade entre a assinatura deste com a consignada no documento de outorga, sem prejuízo da aplicação de sanção nas esferas cível, administrativa e criminal pela falsidade documental devidamente comprovada.

4.2.2. Juntamente com a procuração, o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada do **Contrato Social**, Estatuto, Ato Constitutivo com a respectiva eleição de seus administradores ou qualquer outro documento idôneo em comprovar os poderes de quem assina a procuração.

4.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, bastará a apresentação do documento aludido no subitem anterior, o qual terá os mesmos efeitos da procuração/termo de credenciamento e ficará retido nos autos do processo administrativo.

4.3.1. O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

Individual, que poderá ser obtido no endereço:
(<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>)

4.4. Além do documento acima citado os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.5. O credenciamento é condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e para praticar todos os atos neste Pregão (artigo 4º, inciso VI da Lei nº 10.520/2002).

4.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um participante credenciado.

4.7. Os proponentes após o credenciamento deverão apresentar **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação** nos termos do modelo contido do **ANEXO V**, deste edital a qual, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que a empresa atende todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

4.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optar pelo exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar declaração de enquadramento de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII - Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”), comprovada por um dos seguintes documentos:

a). Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

b) - Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

PARÁGRAFO ÚNICO - É facultado ao Pregoeiro na falta de apresentação desta comprovação de ME ou EPP, verificar junto ao site da Receita Federal ou da Junta Comercial o enquadramento da licitante, caso não seja comprovado, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, alterada pela LC 147/2014.

4.9. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

4.10. Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

4.11. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06..

4.12. A não apresentação do documento de **credenciamento** ou da **declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação** não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o **representante ficará apenas impedido de dar lances, se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

4.13. No caso de ausência do credenciado as declarações contidas nos subitens 4.7. e 4.8., deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação (Envelope nº 02).

4.14. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

V - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro, encerrada a etapa de credenciamento, procederá ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e documentos de habilitação dos licitantes, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa respectivamente:

**Á PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2018
ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**Á PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2018
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

5.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante conforme modelos contidos nos **Anexo III** – Modelo de Proposta LOTE 01 - Cota Principal (itens nº 01 a 42) e **Anexo IV**– Modelo de Proposta LOTE 02 - Cota Reservada (itens 43 a 84).

5.2. Os licitantes deverão, além das Propostas Impressas conforme modelos contidos nos **Anexos III e IV**, também apresentar **OBRIGATORIAMENTE 02 (duas) cópias em CD-ROM não regraváveis, (não podendo ser substituído por pendrive)**, contendo os ARQUIVOS (PROPOSTAS) fornecidos pela PREFEITURA, que serão importados para o Sistema de Pregão utilizado pela Prefeitura com o intuito de agilizar os trabalhos.

5.2.1. Para obter o ARQUIVO PROPOSTA de que trata o sub-item anterior o Licitante interessado deverá retirá-lo no site oficial da Prefeitura Municipal de Rincão - www.rincao.sp.gov.br. Informações podem ser obtidas através do telefone PABX (16) 3395-9100 ou ainda através do email: licitacoes.rincao@gmail.com.

VI - CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

6.1. A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada **obrigatoriamente** conforme



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

modelos estabelecidos contidos nos **Anexo III** – Modelo de Proposta LOTE 01 - Cota Principal (itens nº 01 a 59) e **Anexo IV**– Modelo de Proposta LOTE 02 - Cota Reservada (itens 60 a 118), devendo conter os seguintes elementos:

6.1.1. Razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax e endereço eletrônico da proponente;

6.1.2. Indicação do nº do Pregão e Edital;

6.1.3. Indicação do banco, nº da conta corrente, nº agência e cidade do proponente;

6.1.4. Indicação do representante habilitado para assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como os dados completo, como: nome, nacionalidade, profissão, RG., CPF. E endereço completo;

6.1.5. Especificação completa dos materiais ofertados, na mesma ordem e apresentação solicitada no Anexo I – Termo de Referência e III e IV – Modelos de Proposta de Preço do edital, **CONTENDO OBRIGATORIAMENTE A MARCA, a FORMA DE APRESENTAÇÃO** dos materiais, vedada a utilização da palavra “similar” ou de oferecimento de duas ou mais alternativas de marcas.

6.1.6. Indicação do item (compatível com o objeto descrito), com os respectivos preços unitários e totais para cada item e total da proposta em algarismos e por extenso, sendo fixos e irrecorríveis, expressos em moeda nacional corrente, com no máximo **03 (três) casas decimais**, devendo estar inclusos nos preços todas as despesas diretas e indiretas que recaiam sobre o objeto licitado, impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, inclusive descarga;

6.1.7. A “Proposta Digital” deverá ser apresentada conforme modelo baixada do site, não podendo de forma alguma os campos contendo os descritivos dos itens serem alterados, devendo seguir nos mesmos moldes de quando baixados a partir do site, pois são meros resumos dos itens descritos nos modelos de **“Propostas de Preços Escrita”** a serem apresentados e assinados pelos licitantes participantes, **considerando-se estes como obrigatórios**, sendo a proposta digital utilizada apenas para o preenchimento dos preços a serem copiados para o sistema de pregão como uma forma de agilizar os trabalhos.

6.1.7.1. Na apresentação da **proposta digital (CD)**, para os campos dos valores **unitários** dos itens que não forem cotados pelos licitantes deverão **constar valor 0,000 (zero)**, não podendo de forma alguma os campos serem preenchidos de qualquer outra maneira como por exemplo com traços, pontos, asteriscos ou valores em branco.

6.1.8. Prazo de entrega das mercadorias ofertadas será de, no **máximo de 05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho;

6.1.9. Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação, prazo no qual a empresa se comprometerá em mantê-la, em sua integralidade, fato este aceito pela simples participação no certame;

6.1.9.1. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

6.2. Em caso de divergência entre os preços unitários e preços totais, prevalecerão os primeiros, e entre os expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos.

6.3. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

6.4. Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital.

6.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

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

6.7. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

6.7.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

6.7.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.7.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

6.8. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

6.8.1. Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, quando comparados aos preços de mercado.

6.9. Que não apresentarem o CD com os preços baixados a partir do site conforme explícito no item 5.2 ou este que de alguma forma não conseguir ser lido pelo sistema de pregão da prefeitura.

6.10. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

6.10.1. Para efeito de seleção será considerado o PREÇO UNITÁRIO.

6.11. Por força dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 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 os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob a pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP);

d) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MÊs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na alínea b, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;

f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na alínea b, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

6.12. Não se aplicará o critério previsto no subitem anterior para o Lote 02, considerando ser destinado exclusivamente para a participação das ME/EPP.

VII - DA COTA DE ATÉ 25% RESERVADA PARA ME e EPP

7.1. Conforme instituído pelo artigo 48, III, da Lei Complementar 123/06, na redação dada pela Lei Complementar 147/14, fica reservada uma cota do processo, referente ao Lote 02, assegurando a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

7.1.1. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente (Anexo IV- Modelo de Proposta LOTE 02 - Cota Reservada), conforme situações previstas no artigo 48, III, da LC 123/03, ressalvado o seguinte:

7.1.1.1. Se não houver competidor enquadrado como microempresas ou empresas de pequeno porte capaz de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório relativamente **à cota a ela reservada, a licitação, apenas no que se refere à referida Cota, será automaticamente revertida ao vencedor da Cota Principal, em seus respectivos itens vencedores, desde que a mesma apresente a proposta escrita conforme (Anexo IV - Modelo de Proposta LOTE 02 - Cota Reservada).**

VIII - CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

8.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei nº 8.666/93):

- a) - Registro comercial **em vigor (última alteração)**, no caso de empresa individual;
- b) - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado **em vigor (última alteração)**, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- c) - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- d) - Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) - O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante apresentação do registro (requerimento) de empresa individual e também pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); (Emissão de Certificado do MEI - CCMEI).

8.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a/b/c/d/e" do subitem 8.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Redação dada pela Lei nº 12.440 de 2011):

- a)** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive às contribuições sociais;
- c)** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos sob sua égide do domicílio ou sede da licitante;
- d)** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e)** - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f)** - Prova de Regularidade Trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei nº 12.440/2011).

8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da Lei nº 8.666/93):

- a)** - No mínimo um Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em fornecer objeto compatível ou semelhante ao licitado em características e quantidade.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO/FINANCEIRA (art. 31 da Lei nº 8.666/93):

- a)** - Certidão Negativa de Falência ou Concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Cartório da Sede da Pessoa Jurídica.
 - a1)** - tratando-se de empresas em recuperação judicial ou extra-judicial as mesmas deverão, como condição para assinatura do contrato apresentar demonstrativo que encontram-se regulares que estão cumprindo o cronograma estabelecido conforme subitens 3.2.1. e 3.2.2. deste edital..

8.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.1.5.1. Além das comprovações acima deverão também constar do envelope documentos a seguinte declaração:

- a)** - **Declaração** relativa ao **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição** conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VIII**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

IX - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 9.1.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por Tabelião de Notas, publicação na Imprensa Oficial ou autenticados pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, mediante a apresentação do respectivo original, com exceção daqueles emitidos via internet.
- 9.2.** As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas no subitem 8.1.2. deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas.
- 9.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas por **90 (noventa) dias** contados da data de sua emissão.
- 9.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 9.5.** Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo:
- a)** - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
 - b)** - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
 - c)** - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do proponente;
- 9.7.** 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.
- 9.8.** Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.
- 9.9.** Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos proponentes desclassificados.
- 9.10.** No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 8.1.2. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 9.10.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.10.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 9.11.** É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de **Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

Município de Rincão, para participar de licitações, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem 8.1.2 e 8.1.4.

9.11.1. Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral, conforme item acima, se faz obrigatória a apresentação dos documentos constantes nos artigos 27 a 31 da Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas por cartório competente, com exceção dos documentos emitidos “via internet”, podendo ser apresentado no original, ficando devidamente autuados no processo.

9.11.2. O CADASTRAMENTO: DEVERÁ SER PROTOCOLADO O REQUERIMENTO, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS, PARA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL: ATÉ O TERCEIRO DIA ANTERIOR A DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS PELO CORREIO/SEDEX.

X – SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

10.1. No dia, hora e local designados no 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 IV.

102. Juntamente com os documentos de credenciamento, os interessados apresentarão ao Pregoeiro a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação conforme modelo disposto do **ANEXO V** e, em se tratando de ME/EPP, a Declaração Enquadramento conforme modelo disposto do **ANEXO VII**.

10.3. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

10.4. Em seguida, identificará a proposta de menor preço unitário cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

10.5. As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço unitário serão classificadas em ordem crescente.

10.6. O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase lances.

10.7. Não havendo, no mínimo 03 (três) preços válidos nos termos dos itens 10.4 e 10.5 serão selecionadas até 03 (três) menores preços e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.8. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

10.9. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de Menor Preço Unitário.

10.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 0,01 (um centavo)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **PREÇO UNITÁRIO** do item.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

10.11. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.12. Por força dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 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 os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob a pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP);

d) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na alínea b, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;

f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na alínea b, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

g) o disposto na alínea anterior somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP;

h) Não se aplica o disposto neste item à cota reservada as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.13. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.14. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.15. Caso não realizem lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de Menor Preço Unitário e os valores estimados para a licitação.

10.15.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

10.16. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

10.17. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.18. Considerada aceitável a proposta de Menor Preço Unitário, obedecidas às exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições de habilitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

10.19. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor preço será declarado vencedor.

10.20. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.21. Nas situações previstas nos itens 10.16, 10.17, 10.18 e 10.19, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

10.23. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do Item X.

10.24. O recurso contra decisão do pregoeiro e equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

10.26. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

10.27. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes restantes (ainda não abertos) deverão ser guardados dentro de outro envelope, fornecido pela Prefeitura, devidamente lacrado e rubricados por todos os presentes, ficando o mesmo sob a responsabilidade do pregoeiro para serem exibidos na fase de reabertura da sessão pregão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10.28. Os envelopes lacrados contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão por um período de 30 (trinta) dias, após assinatura da presente Ata de Registro de Preços à disposição para retirada no Departamento de Licitações, na Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro – Rincão/SP por seus licitantes no qual terminando o prazo, os mesmos serão destruídos.

XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do menor preço unitário, encaminhando o processo para homologação pelo Senhor Prefeita Municipal.

11.2. Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.1. Na hipótese do subitem anterior o Senhor Prefeita Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatado a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

11.3. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

XII – CONTRATAÇÃO

12.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, que depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

12.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços conforme modelo estabelecido no **Anexo IX**, devendo comparecer ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rincão, situada na Rua 21 de Novembro, nº 256, Rincão/SP.

12.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura de Rincão.

12.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar o fornecimento ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

12.4.1. Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e conseqüente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

12.4.2. Revisão de preços do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

12.5. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 11.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

12.6. Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução da Ata anterior.

12.7. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de Autorização de Fornecimento e/ou nota de empenho de despesa.

XIII – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto da presente licitação será recebido de forma parcelada, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

13.2. A detentora da Ata de Registro, quando na solicitação de fornecimento da Administração Municipal, deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência, contendo às Especificações Técnicas e Comerciais dos Produtos.

13.3. A licitante vencedora fornecerá os materiais de limpeza de procedência conhecida, com data de validade de no mínimo 12 (doze) meses contados a partir do faturamento,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

salvo os materiais de consumo descritos nos itens: 01, 15, 43 e 57 que possuem seus respectivos prazos de validade descritos nos itens.

13.4. A empresa detentora da ata de registro de preços **deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas, para remessa do produto**, respeitadas as quantidade mínimas de transporte, terrestre ou pluvial inerentes ao objeto do presente processo licitatório.

13.5. O **Prazo de entrega** dos materiais será de, no máximo, **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.

13.6. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

13.7. O produto será devolvido na hipótese do mesmo não corresponder à especificação da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata.

13.8. O recebimento provisório será efetuado no ato da entrega após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

13.9. O recebimento definitivo será efetuado em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria por servidor técnico responsável designado pela Prefeitura Municipal de Rincão, mediante a lavratura de termo de aceite, para que seja configurado o recebimento definitivo.

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

a) - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.11. A prefeitura terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

13.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

XIV - PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A validade dos preços registrados será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

XV – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias após a entrega**, subsequente ao fornecimento, mediante a apresentação da respectiva **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** devidamente discriminada, com indicação do número do pregão e atestada por servidor designado.

15.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

15.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

15.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

15.5. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

XVI – CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

16.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata, conforme previsto no do Decreto Municipal nº 007/2013.

16.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

16.2.1. Convocar o Detentor da Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

16.2.2. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

16.2.3. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

16.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

16.3.1. Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

16.4. Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

16.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Compras e Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

XVII – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

17.1. O Detentor da Ata terá o seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo XIV do Decreto Municipal nº 007/2013, assegurado o contraditório e ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

17.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

XVIII – CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será automaticamente cancelada:

18.1.1. por decurso de prazo de vigência;

18.1.2. quando não restarem fornecedores registrados.

XIX – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A desistência da proposta e a não assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, quando convocada dentro do prazo da validade de sua proposta, ensejarão:

19.1.1. Cobrança pelo município por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para o Registro.

19.1.2. Suspensão Temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Rincão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

19.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

a) - advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Rincão;

b) - multa equivalente de 0,3 (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso no fornecimento do produto calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” deste item;

c) - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(s) de Fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

d) - cancelamento da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

e) - suspensão Temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento;

f) - declaração de inidoneidade.

19.3. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

XX – GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

XXI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas conforme segue:

041220003.2003.339030 ficha 003 Material de Consumo; 082440005.2005.339030 ficha 013 Material de Consumo; 041220007.2007.339030 ficha 022 Material de Consumo; 041230010.2010.339030 ficha 034 Material de Consumo; 041230012.2012.339030 ficha 043 Material de Consumo; 154520013.2013.339030 ficha 056 Material de Consumo; 247220014.2015.339030 ficha 060 Material de Consumo; 175120015.2022.339030 ficha 066 Material de Consumo; 154520017.2017.339030 ficha 080 Material de Consumo; 154520017.2019.339030 ficha 081 Material de Consumo; 154520017.2019.339030 ficha 082 Material de Consumo; 154520017.2021.339030 ficha 083 Material de Consumo; 154520018.2016.339030 ficha 098 Material de Consumo; 154520019.2020.339030 ficha 104 Material de Consumo; 061810051.2056.339030 ficha 112 Material de Consumo; 123610020.2026.339030 ficha 118 Material de Consumo; 123650021.2027.339030 ficha 126 Material de Consumo; 123650022.2028.339030 ficha 134 Material de Consumo; 123610023.2029.339030 ficha 143 Material de Consumo; 123610023.2029.339030 ficha 393 Material de Consumo; 123610024.2030.339030 ficha 154 Material de Consumo; 123610025.2031.339030 ficha 161 Material de Consumo; 123660026.2034.339030 ficha 168 Material de Consumo; 123610027.2032.339030 ficha 173 Material de Consumo; 123610027.2032.339030 ficha 175 Material de Consumo; 123610027.2032.339030 ficha 176 Material de Consumo; 123060028.2033.339039 ficha 186 Material de Consumo; 123670029.2035.339030 ficha 195 Material de Consumo; 123630030.2036.339030 ficha 200 Material de Consumo; 133920031.2039.339030 ficha 207 Material de Consumo; 123650053.2057.339030 ficha 215 Material de Consumo; 123650054.2058.339030 ficha 222 Material de Consumo; 103010033.2040.339030 ficha 239 Material de Consumo; 103010033.2040.339030 ficha 240 Material de Consumo; 103010033.2040.339030 ficha 241 Material de Consumo; 103010033.2040.339030 ficha 242 Material de Consumo; 103010033.2040.339030 ficha 243 Material de Consumo; 103010033.2040.339030 ficha 244 Material de Consumo; 103010033.2040.339030 ficha 245 Material de Consumo; 103010033.2040.339030 ficha 246 Material de Consumo; 103050034.2041.339030 ficha 263 Material de Consumo; 103050034.2041.339030 ficha 264 Material de Consumo; 103050034.2042.339030 ficha 265 Material de Consumo; 103050034.2042.339030 ficha 266 Material de Consumo; 082430036.2043.339030 ficha 279 Material de Consumo; 082440039.2054.339030 ficha 292 Material de Consumo; 082440039.2054.339030 ficha 293 Material de Consumo; 082440039.2054.339030 ficha 396 Material de Consumo; 185410040.2014.339030 ficha 307 Material de Consumo; 185410040.2025.339030 ficha 308 Material de Consumo; 185410041.2018.339030 ficha 317 Material de Consumo; 236950042.2037.339030 ficha 320 Material de Consumo; 278120043.2038.339030 ficha 326 Material de Consumo; 278120043.2061.339030 ficha 379 Material de Consumo; 278120043.2061.339030 ficha 380 Material de Consumo; 267820046.2023.339030 ficha 343 Material de Consumo; 267820046.2024.339030 ficha 344 Material de Consumo; 267820046.2024.339030 ficha 345 Material de Consumo.

21.2. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

21.3. O valor global estimado dos materiais a serem adquiridos é de R\$ 276.909,00 (duzentos e setenta e seis mil, novecentos e nove reais).

XXII – OBRIGAÇÃO DAS PARTES

22.1. São obrigações deste órgão licitante, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA DA ATA possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do respectivo Contrato ou similar;
- b) Prestar aos funcionários da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;
- c) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato ou similar através do DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO;
- d) Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à FORNECEDORA;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais.

22.2. São obrigações da DETENTORA DA ATA, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações:

- a) Emitir nota fiscal correspondente à venda do objeto;
- b) Proceder à entrega do objeto no local indicado pelo órgão licitante, em dia e horário previamente agendado, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;
- c) Encaminhar a Nota Fiscal de Vendas ao Departamento de Material e Patrimônio para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;
- d) Prestar esclarecimentos que forem solicitados por esta Administração Pública Municipal, cujas reclamações se obriguem a atender prontamente;
- e) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências deste órgão licitante;
- f) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência desta Prefeitura Municipal.

XXIII – ENTREGA

23.1. Os produtos deverão conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos mesmos, em língua portuguesa, como composição, peso, fabricante, lote, CNPJ, validade e demais especificações necessárias para a perfeita caracterização dos produtos.

23.2. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Almojarifado da Prefeitura, sito à Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro, correndo por conta da licitante todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

23.3. A empresa detentora da ata deverá entregar os produtos no prazo e forma fixados no Item XII, de acordo com o recebimento da ordem de fornecimento, que poderá ser encaminhada pela unidade interessada por meio de fac-símile, remessa postal ou retirada pelo contratado após a ligação telefônica do órgão.

XXIV - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

24.1. Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.

24.2. As impugnações e os esclarecimentos só serão aceitos se forem protocoladas diretamente no setor de licitações, situada a Rua 21 de Novembro, n.º 256, Bairro Centro, na cidade de Rincão, Estado de São Paulo, em horário de expediente, de segunda a sexta feira das 8h00min as 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

24.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

24.4. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

24.5. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

24.6. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

24.7. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob a pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

24.8. Os recursos e contra-razões só serão aceitas se forem protocoladas diretamente na Prefeitura Municipal de Rincão, no **SETOR DE LICITAÇÕES**, situado a Rua 21 de Novembro, n.º 256, Bairro Centro, na cidade de Rincão, Estado de / SP, nesta cidade, aos cuidados da autoridade competente, em horário de expediente, de segunda a sexta feira das 8h00min as 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

24.9. A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame.

24.10. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

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

24.12. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

24.13. A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo Pregoeiro, será submetida à apreciação da autoridade superior e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via fac-símile/e-mail.

24.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rincão, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

XXV – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

25.1. O Contrato a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

XXVI – FORO

26.1. Em havendo qualquer questionamento judicial, ou controvérsia, decorrente do presente processo licitatório, será competente para dirimi-lo o foro da cidade de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XXVII – DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. 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.

27.2. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

27.3. O pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Rincão/SP reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.

27.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

Para conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no local de costume, no Paço Municipal, publicado no site da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Estado e Jornal de Circulação Regional.

Rincão, 28 de Junho de 2018.

EDSON BRITO BOLITO
PREFEITO MUNICIPAL INTERINO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A necessidade de REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE TODOS OS SETORES DESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCÃO, justifica-se tendo em vista às necessidades da administração.

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

2.1. O material deverá ser de acordo com as especificações que se seguem, dentro das normas pertinentes e obedecendo aos detalhes fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO, doravante denominada CONTRATANTE;

2.2. O material será fiscalizado por técnicos da Prefeitura Municipal de Rincão, que serão doravante denominados como Fiscalização;

2.3. O material será fornecido pela empresa vencedora da licitação, que será doravante denominada ADJUDICATÁRIA;

2.4. Fica entendido que, as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

2.5. O ato de apresentar proposta significa que a proponente considerou a documentação da licitação suficiente para preparar uma proposta de forma totalmente satisfatória;

2.6. A proposta ofertada deverá ser fornecida conforme os itens constantes do modelo apresentado, devendo a Proponente colocar seus preços unitários, totais e valor global da proposta;

2.7. Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, no máximo, três casas decimais;

2.8. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela ADJUDICATÁRIA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições deste edital;

2.9. A ADJUDICATÁRIA não poderá entregar qualquer material que não seja autorizado pela Prefeitura Municipal de Rincão;

2.10. O material deve ser entregue com a embalagem íntegra, sem aberturas ou rasgos. Caso a embalagem não esteja de acordo o material será impugnado;

2.11. O material será entregue pela ADJUDICATÁRIA em conformidade com as Ordens de Fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Rincão, que deverá constar o tipo e a quantidade de material a ser entregue;

2.12. A ADJUDICATÁRIA deverá entregar o material no **prazo máximo de 05 (cinco) dias** a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento. A forma de entrega poderá ser alterada conforme conveniência da CONTRATANTE;

2.13. A Prefeitura Municipal de Rincão considerará os materiais como entregues quando todas as exigências estiverem devidamente atendidas e aceitas pelo mesmo;

2.14. A licitante deverá cumprir o prazo conforme fixado no item 1.12, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da ordem de compra, que poderá ser



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

encaminhada pela contratante por meio de fac-simile, remessa postal ou retirada pelo contratado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após ligação telefônica do órgão;

2.15. Os produtos e materiais entregues deverão conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos mesmos, em Língua Portuguesa, como nome genérico, marca, procedência, e demais especificações necessárias para a perfeita caracterização dos produtos;

2.16. Os materiais deverão ser entregues **no Almojarifado da Prefeitura Municipal, sito à Rua 21 de Novembro, nº 256 Centro** no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos. Em caso de necessidade, poderão ser indicados outros locais de entrega, a critério da Administração;

2.17. O recebimento provisório será efetuado no ato da entrega após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega;

2.18. O recebimento definitivo será efetuado em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria por servidor técnico responsável designado pela Prefeitura Municipal de Rincão, mediante a lavratura de termo de aceite, para que seja configurado o recebimento definitivo;

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

a) - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.20. A Secretaria terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

2.21. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

3.1. Deverão ser respeitadas as descrições dos materiais (itens) definidas pela Divisão competente, não é permitido qualquer tipo de alteração.

4. ENTREGA DOS MATERIAIS

4.1. Os materiais serão **fornecidos parceladamente**, até que seja atingida a quantidade total adquirida, em atendimento às requisições periódicas escritas expedidas pelo Setor competente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

4.2. Local: A empresa fornecedora devesse entregar o produto **no Almojarifado da Prefeitura Municipal, sito à Rua 21 de Novembro, nº 256 Centro.**

4.3. Horário: das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, em dias úteis, em dias úteis, sem quantidade mínima e em veículo próprio para esse fim.

4.4. Programação: quinzenal, conforme necessidade das Unidades consumidoras.

4.5. Prazo: o máximo para o licitante vencedor efetuar as entregas nos locais determinados será de **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho no Almojarifado municipal;

4.6. As entregas não deverão ultrapassar o dia e horário informados nas programações, incidindo em cancelamento automático se não cumpridos, sujeitando à empresa fornecedora as penalidades cabíveis.

4.7. Fica reservado à Administração do Município de Rincão, o direito de alterar a programação até 24 (vinte quatro) horas antes do prazo de entrega dos materiais, nas datas estipuladas na programação.

4.8. Na falta do material estabelecido na programação, cabe ao fornecedor comunicar à Administração do Município de Rincão, por escrito, por telefone ou e-mail, a falta e o motivo, **até às 8:00 horas do dia anterior ao da entrega** dos materiais.

5. EMBALAGEM

5.1. Caso a empresa firme contrato com a municipalidade, compromete-se, desde já, a trocar as embalagens eventualmente avariadas nos procedimentos de carga/descarga, visto que, segundo a Lei Federal nº. 8.078, de 11/09/90 - Código de Defesa do Consumidor - Capítulo IV - Seção III - Artigo 18 - Parágrafo 6º - Incisos II e III, tornaram o produto inadequado ao fim a que se destina e impróprio ao consumo, sendo que o Almojarifado Municipal também se compromete a adotar todas as precauções para diminuir o risco de avarias e preservar a integridade das embalagens, com vistas a evitar à exposição do produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento do produto.

6. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

6.1. A avaliação da qualidade do produto em questão, com relação à: descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem, especificadas no Edital, serão efetuados, por ocasião da entrega e sempre que o Almojarifado Municipal julgar necessário.

7. GESTOR/FISCALIZAÇÃO

7.1. O MUNICÍPIO, por meio da Diretoria Municipal de Administração e Finanças, através do servidor municipal, o Sr. NILTON CARRASCO efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-o como gestor do Contrato, solicitando à DETENTORA DA ATA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a DETENTORA DA ATA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

8. DECLARAR MARCA

8.1. A empresa detentora deverá entregar, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a mesma marca dos materiais apresentados na sua proposta de preços.

9. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

LOTE 01 - COTA PRINCIPAL - ITEM 01 a 59 e LOTE 02 COTA RESERVADA - ITEM 60 a 118

ITEM	REF.	DESCRIÇÃO	Qtde. Cota Principal	Qtde. Cota Reservada
01	Cx.	Bobina para calculadora 57 mm , pdv, 01 via em caixa contendo 30 bobinas.	38	12
02	Cx.	Bobina para calculadora 60mm. , pdv, 01 via em caixa contendo 30 bobinas.	34	11
03	Cx.	Borracha branca nº 40 , escolar, para apagar escrita a lápis, supermacia, medindo 34 x 23 x 8mm, confeccionada em borracha natural, cargas, óleo mineral e aceleradores, contendo 40 unidades na caixa e Certificação Inmetro.	15	5
04	Unid.	Caderno espiral, grande , 96 folhas, capa simples, medindo 200 x 255 mm, Certificação INMETRO.	360	120
05	Unid	Caderno espiral, pequeno , 96 folhas, capa simples, medindo 140 x 200 mm., Certificação INMETRO.	360	120
06	Cx.	Caneta azul , esferográfica sextavada, corpo em cristal transparente, furo central, ponta média (1,0mm) de latão e esfera de tungstênio, com tampa antiasfixiante. <u>Embalagem</u> : Caixa de papelão com 50 unidades e Certificação Inmetro.	900	300
07	Unid	Caneta corretiva de pelo menos 7ml , ponta metálica, corpo oval; atóxico, a base de água, possuindo fórmula equilibrada e duradoura com secagem rápida e perfeita cobertura para correção de qualquer tipo de escrita e Certificação Inmetro.	180	60
08	Unid.	Caneta marca texto , tinta fluorescente cor amarela , à base d'água, corpo de material plástico rígido opaco, ponta de 3 à 5 mm, não recarregável e Certificação Inmetro.	180	60
09	Cx.	Caneta vermelha , esferográfica sextavada, corpo em cristal transparente, furo central, ponta média (1,0mm) de latão e esfera de tungstênio, com tampa anti-asfixiante. <u>Embalagem</u> : Caixa de papelão com 50 unidades e Certificação Inmetro.	900	300
10	Cx.	Caneta permanente marcadora para CD/DVD , tinta na cor preta , formato redondo, corpo em material plástico, ponta de metal de 2.0mm, tinta a base de álcool, resistente à luz, água, a umidade e secagem rápida, embaladas em caixa com 12 unidades e Certificação Inmetro.	108	36
11	Unid	Carimbeira, almofada para carimbo ; tamanho nº 3 , em estojo plástico com tampa não automática, almofada de feltro absorvente,	135	45



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

		tinta a base de água, na cor azul , medindo aproximadamente 8x12cm. <u>Embalagem</u> : em papelão constando dados de identificação do fabricante e data de validade.		
12	Unid	CD gravável , mídia CD-R, para gravação de áudio e dados; óptica gravável; capacidade de 700 MB e 80 minutos; velocidade de 52x, acondicionados em tubo de acrílico lacrado.	360	120
13	Pcte.	Clips para papéis , grande, nº 8/0, em arame niquelado, fabricado em arame de aço revestido. <u>Embalagem</u> : em saco plástico transparente, acondicionados em caixa de papelão resistente, contendo 500 gramas .	90	30
14	Unid	Cola líquida branca 110g, lavável, rótulo azul, composta de acetato de polivinila, cola 100% lavável mesmo depois de seca, bico contra entupimento e vazamento, não tóxica e Certificação Inmetro.	180	60
15	Cx.	Colchete , nº 12, fabricado com chapa de aço revestido, produto não perecível em caixa contendo 72 unid.	180	60
16	Rolo	Durex largo, fita adesiva transparente , medindo aproximadamente 48mm x 50m , em polipropileno bi-orientado, adesivo acrílico, para embalagem e empacotamento e Certificado Inmetro.	135	45
17	Unid	DVD gravável , mídia DVD-R para gravação de áudio e vídeo, óptica gravável, imprimível, capacidade de 4.7GB, velocidade 8x e acondicionados em tubo de acrílico e lacrados.	180	60
18	Unid	Estilete largo ; cabo em polipropileno, lâmina de aço carbono medindo 18 mm e sistema de trava em plástico resistente.	180	60
19	Pcte.	Etiqueta , folha inteira ink jet + lazer 6095, Tam A4, em caixa contendo 25 fls.	180	60
20	Pcte.	Etiqueta , folha inteira ink jet + lazer 6180, Tam A4, em caixa contendo 25 fls.	180	60
21	Unid	Fita crepe 19 mm x 50m , cor branca, composição filme de polipropileno, resinas sintéticas, tubete de papel e qualidade e Certificação Inmetro.	270	90
22	Unid	Fita para impressora LX 300 .	90	30
23	Unid	Fita para autenticadora , tex-print, código tp-064.	180	60
24	Unid	Furador de papel 0,5 cm ; com 02 vazadores.	90	30
25	Unid	Grampeador grande de mesa , estrutura em aço, com capacidade para grampear até 80 folhas e armazenar até 100 grampos.	90	30
26	Cx.	Grampo 23/13 para grampeador , galvanizados, acondicionados em caixa de papelão c/ 5000 unid.	180	60
27	Cx.	Grampo 26/6 para grampeador , galvanizados, acondicionados em caixa de papelão c/ 5000 unid.	180	60
28	Unid	Lápis preto HB nº2 , de boa qualidade, formato cilíndrico ou sextavado, confeccionado em madeira reflorestada, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades com rígida fixação do grafite, recoberto com tinta e verniz atóxicos ou ainda recoberto com resina plástica e corante não laváveis, inscrição legível e indelével no corpo do lápis o nome ou marca do fabricante, bem como a identificação do número ou a dureza do grafite, medindo aproximadamente 18 cm de comprimento, 6,5 a 7,5 mm de diâmetro do lápis e 2mm do grafite com prazo de validade indeterminado e Certificação Inmetro.	900	300



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

29	Unid	Livro Ata com 100 folhas , medindo 203 x 298 mm aproximadamente, capa dura de papelão cor preta e folhas com gramatura 75g/m2 pautadas e numeradas.	90	30
30	Unid	Livro Ata com 200 folhas , medindo 210 x 297 mm aproximadamente, capa dura de papelão cor preta e folhas com gramatura 75g/m2 pautadas e numeradas.	90	30
31	Pcte.	Papel sulfite A4, cor branca , gramatura 75g/m2, medindo 210x297 mm, alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino, embalagem Bopp em pct. c/ 500 fls.	1350	450
32	Pcte.	Papel sulfite officio 2, cor branca , gramatura 75g/m2, medindo 216 x 330mm, alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5%(+/-1,0), conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino, embalagem Bopp em pct. c/ 500 fls.	135	45
33	Unid	Pasta com trilho , papelão em cores variadas, de papel cartão, pesando 280g/m2, tamanho officio, grampo trilho de metal.	450	150
34	Unid	Pasta suspensa , cartão prensado, na cor parda, tipo pendular em forma de cabide, gramatura minima de 240g/m2, grampo trilho, no tamanho officio, visor em de acetato transparente, com etiqueta branca para identificação.	1800	600
35	Unid	Pasta AZ, lombo larga , tamanho officio, em papelão prensado, medindo 350 mm de comprimento x 280 mm de largura, com lombada de 80 mm de largura com ferragem de alavanca cromada, com visor e índice.	90	30
36	Unid	Pen drive 04 GB ; memória portátil microcomputador, capacidade de memória 4gb, interface USB, para armazenamento de dados.	90	30
37	Unid	Pincél atômico fino , cor azul, não recarregável, tinta à base de água, ponta de poliéster 4.0 mm, escrita 1,8mm e Certificado Inmetro.	90	30
38	Unid	Régua 30 cm , uso escolar e escritório, em material plástico, transparente, flexível e graduação em centímetro cm/pol.	90	30
39	Unid	Tesoura grande , lâmina em aço inox, cabo em polipropileno formato ergométrico, três dedos, com rebite, ponta arredondada e corte de alta qualidade.	90	30
40	Unid	Tinta para carimbeira , na cor azul, sem óleo, frasco contendo 40 ml.	90	30
41	Unid	Pincél atômico fino , cor vermelho, não recarregável, tinta à base de água, ponta de poliéster 4.0 mm, escrita 1,8mm e Certificado Inmetro.	90	30
42	Unid	Corretivo líquido 18 ml , a base de água e pigmento branco.	108	36
43	Cx.	Papel fax ; bobina papel térmico, 01 via, medindo: largura 215 mm x 30 m comprimento acondicionado em caixa contendo 12 bobinas.	45	15
44	Unid	Caixa arquivo , confeccionado em papelão em kraft, 02capas, espaço para anotações, dimensões (c x l x a: 344x125x237).	900	300
45	Pcte.	Clipe grande , nº 2/0, em arame níquelado, fabricado em arame de aço revestido. <u>Embalagem</u> : em saco plástico transparente, acondicionados em caixa de papelão resistente, contendo 500 gramas ..	90	30
46	Pcte.	Papel sulfite A4 , gramatura 90g/m2 , cor branca, de papelaria, medindo 210 x 297)mm, alvura mínima de 90%, conforme norma ISO, opacidade minima de 87%, umidade entre 3,5%(+/-1,0), conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino, embalagem bopp em pct. c/	90	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

		500 fls.		
47	Pct.	Pasta classificadora , ideal para classificar documentos, produzida em cartolina 480g/m, lombo regulável, acompanha grampo plástico estendido, capacidade para até 500 folhas sulfite 75g/m, embalagem contendo 10 unid.	450	150
48	Cx.	Formulário contínuo, 01 via, branco, 80 colunas , microcrosserrilhado, medindo 240 x 280 mm, contendo 2.500 folhas.	18	6
49	Cx.	Formulário contínuo, 01 via, branco, 80 colunas , serrilha comum, medindo 240 x 140 mm, contendo 2.500 folhas.	9	3
50	Pct.	Papel carbono azul , para escrita manual, formato A4, medindo 21 x 29,7cm. com capacidade para 10 vias, em embalagem contendo 10 folhas.	180	60
51	Unid.	Pasta plástica , aba elástico, confeccionada em material leve atóxico, resistente e 100% reciclável, tam. ofício simples, medindo: espessura 0,80mm, largura 245x335mm.	180	60
52	Tubo	Cola líquida 90g; cor branca , lavável rótulo azul, composta de acetato de polivinila, 100% lavável mesmo depois de seca, com tampa contra entupimento e vazamento, não tóxica e Certificação Inmetro.	180	60
53	Cx.	Colchete nº 06 , fabricado com chapa de aço revestido, produto não perecível em caixa contendo 72 unid.	180	60
54	Cx.	Caneta preta ; esferográfica sextavada, corpo em cristal transparente, furo central, ponta média (1,0mm) de latão e esfera de tungstênio, com tampa anti-asfixiante. <u>Embalagem</u> : Caixa de papelão com 50 unidades e Certificação Inmetro.	375	125
55	Unid	Pen drive, 16 GB ; memória portátil microcomputador, capacidade de memória 16 GB, interface USB, para armazenamento de dados.	135	45
56	Unid	Fita para calculadora medindo 13 mm x 4m. em nylon preto e vermelho.	180	60
57	Unid	Apontador para lápis.	180	60
58	Unid	Livro Ata com 50 folhas , medindo 210 x 297 mm aproximadamente, capa dura de papelão cor preta e folhas com gramatura 75g/m ² pautadas e numeradas.	90	30
59	Pcte.	Grampo trilho em plástico , acondicionados em pacote contendo 50 unid.	150	50



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

(imprimir em papel timbrado da empresa)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

A/C – Pregoeiro Oficial

Pregão Presencial nº 18/2018- Processo nº 37/2018

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

CRENCIAR, o Sr., portador da Cédula de Identidade
RG n.º e inscrito no CPF sob o n.º a nos representar na Licitação em
referência, instaurada pela Prefeitura Municipal de Rincão, com poderes para formular
ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso, assinar o contrato decorrente do
Pregão em tela, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da
representada.

LOCAL, ____ de _____ de 2018.

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

OBS.: A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
LOTE 01 - COTA PRINCIPAL (ITEM 01 A 59)**

(imprimir em papel timbrado da empresa)

AO
PREGOEIRO OFICIAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2018

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____
INSCR. EST.: _____
ENDEREÇO: _____ Nº _____
BAIRRO: _____ CEP: _____
CIDADE: _____ UF: _____
TELEFONE: _____
EMAIL: _____
BANCO: _____ CONTA CORRENTE: _____ AGENCIA: _____

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do **Pregão Presencial nº 18/2018**, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

ITEM	REF.	DESCRIÇÃO	QTDE.	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	Cx.	Bobina para calculadora 57 mm , pdv, 01 via em caixa contendo 30 bobinas.	38			
02	Cx.	Bobina para calculadora 60mm. , pdv, 01 via em caixa contendo 30 bobinas.	34			
03	Cx.	Borracha branca nº 40 , escolar, para apagar escrita a lápis, super-macia, medindo 34 x 23 x 8mm, confeccionada em borracha natural, cargas, óleo mineral e aceleradores, contendo 40 unidades na caixa e Certificação Inmetro.	15			
04	Unid.	Caderno espiral, grande , 96 folhas, capa simples, medindo 200 x 255 mm, Certificação INMETRO.	360			
05	Unid	Caderno espiral, pequeno , 96 folhas, capa simples, medindo 140 x 200 mm., Certificação INMETRO.	360			
06	Cx.	Caneta azul , esferográfica sextavada, corpo em cristal transparente, furo central, ponta média (1,0mm) de latão e esfera de tungstênio, com tampa antiasfixiante. <u>Embalagem</u> : Caixa de papelão com 50 unidades e	900			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

		Certificação Inmetro.				
07	Unid	Caneta corretiva de pelo menos 7ml , ponta metálica, corpo oval; atóxico, a base de água, possuindo fórmula equilibrada e duradoura com secagem rápida e perfeita cobertura para correção de qualquer tipo de escrita e Certificação Inmetro.	180			
08	Unid.	Caneta marca texto , tinta fluorescente cor amarela , à base d'água, corpo de material plástico rígido opaco, ponta de 3 à 5 mm, não recarregável e Certificação Inmetro.	180			
09	Cx.	Caneta vermelha , esferográfica sextavada, corpo em cristal transparente, furo central, ponta média (1,0mm) de latão e esfera de tungstênio, com tampa anti-asfixiante. <u>Embalagem</u> : Caixa de papelão com 50 unidades e Certificação Inmetro.	900			
10	Cx.	Caneta permanente marcadora para CD/DVD , tinta na cor preta , formato redondo, corpo em material plástico, ponta de metal de 2.0mm, tinta a base de álcool, resistente à luz, água, a umidade e secagem rápida, embaladas em caixa com 12 unidades e Certificação Inmetro.	108			
11	Unid	Carimbeira, almofada para carimbo ; tamanho nº 3 , em estojo plástico com tampa não automática, almofada de feltro absorvente, tinta a base de água, na cor azul , medindo aproximadamente 8x12cm. <u>Embalagem</u> : em papelão constando dados de identificação do fabricante e data de validade.	135			
12	Unid	CD gravável , mídia CD-R, para gravação de áudio e dados; óptica gravável; capacidade de 700 MB e 80 minutos; velocidade de 52x, acondicionados em tubo de acrílico lacrado.	360			
13	Pcte.	Clips para papéis , grande, nº 8/0 , em arame niquelado, fabricado em arame de aço revestido. <u>Embalagem</u> : em saco plástico transparente, acondicionados em caixa de papelão resistente, contendo 500 gramas .	90			
14	Unid	Cola líquida branca 110g, lavável, rótulo azul, composta de acetato de polivinila, cola 100% lavável mesmo depois de seca, bico contra entupimento e vazamento, não tóxica e Certificação Inmetro.	180			
15	Cx.	Colchete, nº 12 , fabricado com chapa de aço revestido, produto não perecível em caixa contendo 72 unid.	180			
16	Rolo	Durex largo, fita adesiva transparente , medindo aproximadamente 48mm x 50m , em polipropileno bi-orientado, adesivo acrílico, para embalagem e empacotamento e Certificado Inmetro.	135			
17	Unid	DVD gravável , mídia DVD-R para gravação de áudio e vídeo, óptica gravável, imprimível, capacidade de 4.7GB, velocidade 8x e acondicionados em tubo de	180			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

		acrílico e lacrados.				
18	Unid	Estilete largo ; cabo em polipropileno, lâmina de aço carbono medindo 18 mm e sistema de trava em plástico resistente.	180			
19	Pcte.	Etiqueta , folha inteira ink jet + lazer 6095, Tam A4, em caixa contendo 25 fls.	180			
20	Pcte.	Etiqueta , folha inteira ink jet + lazer 6180, Tam A4, em caixa contendo 25 fls.	180			
21	Unid	Fita crepe 19 mm x 50m , cor branca, composição filme de polipropileno, resinas sintéticas, tubete de papel e qualidade e Certificação Inmetro.	270			
22	Unid	Fita para impressora LX 300 .	90			
23	Unid	Fita para autenticadora , tex-print, código tp-064.	180			
24	Unid	Furador de papel 0,5 cm ; com 02 vazadores.	90			
25	Unid	Grampeador grande de mesa , estrutura em aço, com capacidade para grampear até 80 folhas e armazenar até 100 grampos.	90			
26	Cx.	Grampo 23/13 para grampeador , galvanizados, acondicionados em caixa de papelão c/ 5000 unid.	180			
27	Cx.	Grampo 26/6 para grampeador , galvanizados, acondicionados em caixa de papelão c/ 5000 unid.	180			
28	Unid	Lápis preto HB nº2 , de boa qualidade, formato cilíndrico ou sextavado, confeccionado em madeira reflorestada, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades com rígida fixação do grafite, recoberto com tinta e verniz atóxicos ou ainda recoberto com resina plástica e corante não laváveis, inscrição legível e indelével no corpo do lápis o nome ou marca do fabricante, bem como a identificação do número ou a dureza do grafite, medindo aproximadamente 18 cm de comprimento, 6,5 a 7,5 mm de diâmetro do lápis e 2mm do grafite com prazo de validade indeterminado e Certificação Inmetro.	900			
29	Unid	Livro Ata com 100 folhas , medindo 203 x 298 mm aproximadamente, capa dura de papelão cor preta e folhas com gramatura 75g/m2 pautadas e numeradas.	90			
30	Unid	Livro Ata com 200 folhas , medindo 210 x 297 mm aproximadamente, capa dura de papelão cor preta e folhas com gramatura 75g/m2 pautadas e numeradas.	90			
31	Pcte.	Papel sulfite A4, cor branca , gramatura 75g/m2, medindo 210x297 mm, alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino, embalagem Bopp em pct. c/ 500 fls.	1350			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

32	Pcte.	Papel sulfite ofício 2, cor branca , gramatura 75g/m ² , medindo 216 x 330mm, alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5%(+/-1,0), conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino, embalagem Bopp em pct. c/ 500 fls.	135			
33	Unid	Pasta com trilho , papelão em cores variadas, de papel cartão, pesando 280g/m ² , tamanho ofício, grampo trilho de metal.	450			
34	Unid	Pasta suspensa , cartão prensado, na cor parda, tipo pendular em forma de cabide, gramatura mínima de 240g/m ² , grampo trilho, no tamanho ofício, visor em de acetato transparente, com etiqueta branca para identificação.	1800			
35	Unid	Pasta AZ, lombo larga , tamanho ofício, em papelão prensado, medindo 350 mm de comprimento x 280 mm de largura, com lombada de 80 mm de largura com ferragem de alavanca cromada, com visor e índice.	90			
36	Unid	Pen drive 04 GB ; memória portátil microcomputador, capacidade de memória 4gb, interface USB, para armazenamento de dados.	90			
37	Unid	Pincél atômico fino , cor azul, não recarregável, tinta à base de água, ponta de poliéster 4.0 mm, escrita 1,8mm e Certificado Inmetro.	90			
38	Unid	Régua 30 cm , uso escolar e escritório, em material plástico, transparente, flexível e graduação em centímetro cm/pol.	90			
39	Unid	Tesoura grande , lâmina em aço inox, cabo em polipropileno formato ergométrico, três dedos, com rebite, ponta arredondada e corte de alta qualidade.	90			
40	Unid	Tinta para carimbeira , na cor azul, sem óleo, frasco contendo 40 ml.	90			
41	Unid	Pincél atômico fino , cor vermelho, não recarregável, tinta à base de água, ponta de poliéster 4.0 mm, escrita 1,8mm e Certificado Inmetro.	90			
42	Unid	Corretivo líquido 18 ml , a base de água e pigmento branco.	108			
43	Cx.	Papel fax ; bobina papel térmico, 01 via, medindo: largura 215 mm x 30 m comprimento acondicionado em caixa contendo 12 bobinas.	45			
44	Unid	Caixa arquivo , confeccionado em papelão em kraft, 02capas, espaço para anotações, dimensões (c x l x a: 344x125x237).	900			
45	Pcte.	Clipe grande , nº 2/0, em arame niquelado, fabricado em arame de aço revestido. <u>Embalagem</u> : em saco plástico transparente, acondicionados em caixa de papelão resistente, contendo 500 gramas ..	90			
46	Pcte.	Papel sulfite A4 , gramatura 90g/m² , cor branca, de papelaria, medindo 210 x 297)mm, alvura mínima de 90%, conforme norma ISO, opacidade mínima de 87%,	90			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

		umidade entre 3,5%(+/-1,0), conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino, embalagem bopp em pct. c/ 500 fls.				
47	Pct.	Pasta classificadora , ideal para classificar documentos, produzida em cartolina 480g/m, lombo regulável, acompanha grampo plástico estendido, capacidade para até 500 folhas sulfite 75g/m, embalagem contendo 10 unid.	450			
48	Cx.	Formulário contínuo, 01 via, branco, 80 colunas , microsserrilhado, medindo 240 x 280 mm, contendo 2.500 folhas.	18			
49	Cx.	Formulário contínuo, 01 via, branco, 80 colunas , serrilha comum, medindo 240 x 140 mm, contendo 2.500 folhas.	9			
50	Pct.	Papel carbono azul , para escrita manual, formato A4, medindo 21 x 29,7cm. com capacidade para 10 vias, em embalagem contendo 10 folhas.	180			
51	Unid.	Pasta plástica , aba elástico, confeccionada em material leve atóxico, resistente e 100% reciclável, tam. ofício simples, medindo: espessura 0,80mm, largura 245x335mm.	180			
52	Tubo	Cola líquida 90g; cor branca , lavável rótulo azul, composta de acetato de polivinila, 100% lavável mesmo depois de seca, com tampa contra entupimento e vazamento, não tóxica e Certificação Inmetro.	180			
53	Cx.	Colchete nº 06 , fabricado com chapa de aço revestido, produto não perecível em caixa contendo 72 unid.	180			
54	Cx.	Caneta preta ; esferográfica sextavada, corpo em cristal transparente, furo central, ponta média (1,0mm) de latão e esfera de tungstênio, com tampa anti-asfíxiante. <u>Embalagem</u> : Caixa de papelão com 50 unidades e Certificação Inmetro.	375			
55	Unid	Pen drive , 16 GB; memória portátil microcomputador, capacidade de memória 16 GB, interface USB, para armazenamento de dados.	135			
56	Unid	Fita para calculadora medindo 13 mm x 4m. em nylon preto e vermelho.	180			
57	Unid	Apontador para lápis.	180			
58	Unid	Livro Ata com 50 folhas , medindo 210 x 297 mm aproximadamente, capa dura de papelão cor preta e folhas com gramatura 75g/m ² pautadas e numeradas.	90			
59	Pcte.	Grampo trilho em plástico , acondicionados em pacote contendo 50 unid.	150			

VALOR TOTAL PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

A licitante declara que:

a) O prazo de entrega das mercadorias ofertadas será de no máximo, **05 (cinco) dias**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

- b) O **pagamento** deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias** subsequentes ao fornecimento;
c) O Prazo de **Validade da Proposta** é de ____ (____) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);
d) Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
e) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
f) Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.

g) Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____ Nacionalidade: _____, Estado Civil: _____
Profissão: _____, Rg.: _____ CPF: _____
Endereço completo: _____ Fone: _____

LOCAL, ____ de _____ de 2018.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do RG. N.º CPF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
LOTE 02 - COTA RESERVADA (ITEM 60 A 118)
(imprimir em papel timbrado da empresa)

AO
PREGOEIRO OFICIAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2018

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____
INSCR. EST.: _____
ENDEREÇO: _____ Nº _____
BAIRRO: _____ CEP: _____
CIDADE: _____ UF: _____
TELEFONE: _____
EMAIL: _____
BANCO: _____ CONTA CORRENTE: _____ AGENCIA: _____

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do **Pregão Presencial nº 18/2018**, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

ITEM	REF.	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
60	Cx.	Bobina para calculadora 57 mm, pdv, 01 via em caixa contendo 30 bobinas.	12			
61	Cx.	Bobina para calculadora 60mm., pdv, 01 via em caixa contendo 30 bobinas.	11			
62	Cx.	Borracha branca nº 40, escolar, para apagar escrita a lápis, super-macia, medindo 34 x 23 x 8mm, confeccionada em borracha natural, cargas, óleo mineral e aceleradores, contendo 40 unidades na caixa e Certificação Inmetro.	5			
63	Unid.	Caderno espiral, grande, 96 folhas, capa simples, medindo 200 x 255 mm, Certificação INMETRO.	120			
64	Unid	Caderno espiral, pequeno, 96 folhas, capa simples, medindo 140 x 200 mm., Certificação INMETRO.	120			
65	Cx.	Caneta azul, esferográfica sextavada, corpo em cristal transparente, furo central, ponta média (1,0mm) de latão e esfera de tungstênio, com tampa	300			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

		antiasfixiante. <u>Embalagem</u> : Caixa de papelão com 50 unidades e Certificação Inmetro.				
66	Unid	Caneta corretiva de pelo menos 7ml , ponta metálica, corpo oval; atóxico, a base de água, possuindo fórmula equilibrada e duradoura com secagem rápida e perfeita cobertura para correção de qualquer tipo de escrita e Certificação Inmetro.	60			
67	Unid.	Caneta marca texto , tinta fluorescente cor amarela , à base d'água, corpo de material plástico rígido opaco, ponta de 3 à 5 mm, não recarregável e Certificação Inmetro.	60			
68	Cx.	Caneta vermelha , esferográfica sextavada, corpo em cristal transparente, furo central, ponta média (1,0mm) de latão e esfera de tungstênio, com tampa anti-asfixiante. <u>Embalagem</u> : Caixa de papelão com 50 unidades e Certificação Inmetro.	300			
69	Cx.	Caneta permanente marcadora para CD/DVD , tinta na cor preta , formato redondo, corpo em material plástico, ponta de metal de 2.0mm, tinta a base de álcool, resistente à luz, água, a umidade e secagem rápida, embaladas em caixa com 12 unidades e Certificação Inmetro.	36			
70	Unid	Carimbeira, almofada para carimbo ; tamanho nº 3 , em estojo plástico com tampa não automática, almofada de feltro absorvente, tinta a base de água, na cor azul , medindo aproximadamente 8x12cm. <u>Embalagem</u> : em papelão constando dados de identificação do fabricante e data de validade.	45			
71	Unid	CD gravável , mídia CD-R, para gravação de áudio e dados; óptica gravável; capacidade de 700 MB e 80 minutos; velocidade de 52x, acondicionados em tubo de acrílico lacrado.	120			
72	Pcte.	Clips para papéis , grande, nº 8/0 , em arame niquelado, fabricado em arame de aço revestido. <u>Embalagem</u> : em saco plástico transparente, acondicionados em caixa de papelão resistente, contendo 500 gramas .	30			
73	Unid	Cola líquida branca 110g, lavável, rótulo azul, composta de acetato de polivinila, cola 100% lavável mesmo depois de seca, bico contra entupimento e vazamento, não tóxica e Certificação Inmetro.	60			
74	Cx.	Colchete , nº 12 , fabricado com chapa de aço revestido, produto não perecível em caixa contendo 72 unid.	60			
75	Rolo	Durex largo, fita adesiva transparente , medindo aproximadamente 48mm x 50m , em polipropileno bi-orientado, adesivo acrílico, para embalagem e empacotamento e Certificado Inmetro.	45			
76	Unid	DVD gravável , mídia DVD-R para gravação de áudio	60			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

		e vídeo, óptica gravável, imprimível, capacidade de 4.7GB, velocidade 8x e acondicionados em tubo de acrílico e lacrados.				
77	Unid	Estilete largo; cabo em polipropileno, lâmina de aço carbono medindo 18 mm e sistema de trava em plástico resistente.	60			
78	Pcte.	Etiqueta, folha inteira ink jet + lazer 6095, Tam A4, em caixa contendo 25 fls.	60			
79	Pcte.	Etiqueta, folha inteira ink jet + lazer 6180, Tam A4, em caixa contendo 25 fls.	60			
80	Unid	Fita crepe 19 mm x 50m, cor branca, composição filme de polipropileno, resinas sintéticas, tubete de papel e qualidade e Certificação Inmetro.	90			
81	Unid	Fita para impressora LX 300.	30			
82	Unid	Fita para autenticadora, tex-print, código tp-064.	60			
83	Unid	Furador de papel 0,5 cm; com 02 vazadores.	30			
84	Unid	Grampeador grande de mesa, estrutura em aço, com capacidade para grampear até 80 folhas e armazenar até 100 grampos.	30			
85	Cx.	Grampo 23/13 para grampeador, galvanizados, acondicionados em caixa de papelão c/ 5000 unid.	60			
86	Cx.	Grampo 26/6 para grampeador, galvanizados, acondicionados em caixa de papelão c/ 5000 unid.	60			
87	Unid	Lápis preto HB nº2, de boa qualidade, formato cilíndrico ou sextavado, confeccionado em madeira reflorestada, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades com rígida fixação do grafite, recoberto com tinta e verniz atóxicos ou ainda recoberto com resina plástica e corante não laváveis, inscrição legível e indelével no corpo do lápis o nome ou marca do fabricante, bem como a identificação do número ou a dureza do grafite, medindo aproximadamente 18 cm de comprimento, 6,5 a 7,5 mm de diâmetro do lápis e 2mm do grafite com prazo de validade indeterminado e Certificação Inmetro.	300			
88	Unid	Livro Ata com 100 folhas, medindo 203 x 298 mm aproximadamente, capa dura de papelão cor preta e folhas com gramatura 75g/m2 pautadas e numeradas.	30			
89	Unid	Livro Ata com 200 folhas, medindo 210 x 297 mm aproximadamente, capa dura de papelão cor preta e folhas com gramatura 75g/m2 pautadas e numeradas.	30			
90	Pcte.	Papel sulfite A4, cor branca, gramatura 75g/m2, medindo 210x297 mm, alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/-	450			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

		1,0), conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino, embalagem Bopp em pct. c/ 500 fls.				
91	Pcte.	Papel sulfite ofício 2, cor branca , gramatura 75g/m2, medindo 216 x 330mm, alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5%(+/-1,0), conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino, embalagem Bopp em pct. c/ 500 fls.	45			
92	Unid	Pasta com trilho , papelão em cores variadas, de papel cartão, pesando 280g/m2, tamanho ofício, grampo trilho de metal.	150			
93	Unid	Pasta suspensa , cartão prensado, na cor parda, tipo pendular em forma de cabide, gramatura mínima de 240g/m2, grampo trilho, no tamanho ofício, visor em de acetato transparente, com etiqueta branca para identificação.	600			
94	Unid	Pasta AZ, lombo larga , tamanho ofício, em papelão prensado, medindo 350 mm de comprimento x 280 mm de largura, com lombada de 80 mm de largura com ferragem de alavanca cromada, com visor e índice.	30			
95	Unid	Pen drive 04 GB ; memória portátil microcomputador, capacidade de memória 4gb, interface USB, para armazenamento de dados.	30			
96	Unid	Pincél atômico fino , cor azul, não recarregável, tinta à base de água, ponta de poliéster 4.0 mm, escrita 1,8mm e Certificado Inmetro.	30			
97	Unid	Régua 30 cm , uso escolar e escritório, em material plástico, transparente, flexível e graduação em centímetro cm/pol.	30			
98	Unid	Tesoura grande , lâmina em aço inox, cabo em polipropileno formato ergométrico, três dedos, com rebite, ponta arredondada e corte de alta qualidade.	30			
99	Unid	Tinta para carimbeira , na cor azul, sem óleo, frasco contendo 40 ml.	30			
100	Unid	Pincél atômico fino , cor vermelho, não recarregável, tinta à base de água, ponta de poliéster 4.0 mm, escrita 1,8mm e Certificado Inmetro.	30			
101	Unid	Corretivo líquido 18 ml , a base de água e pigmento branco.	36			
102	Cx.	Papel fax ; bobina papel térmico, 01 via, medindo: largura 215 mm x 30 m comprimento acondicionado em caixa contendo 12 bobinas.	15			
103	Unid	Caixa arquivo , confeccionado em papelao em kraft, 02capas, espaço para anotações, dimensões (c x l x a: 344x125x237).	300			
104	Pcte.	Clipe grande , nº 2/0, em arame niquelado, fabricado em arame de aço revestido. <u>Embalagem</u> : em saco plástico transparente, acondicionados em caixa de papelão resistente, contendo 500 gramas ..	30			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

105	Pcte.	Papel sulfite A4 , gramatura 90g/m² , cor branca, de papelaria, medindo 210 x 297)mm, alvura mínima de 90%, conforme norma ISO, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5%(+/-1,0), conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino, embalagem bopp em pct. c/ 500 fls.	30			
106	Pct.	Pasta classificadora , ideal para classificar documentos, produzida em cartolina 480g/m, lombo regulável, acompanha grampo plástico estendido, capacidade para até 500 folhas sulfite 75g/m, embalagem contendo 10 unid.	150			
107	Cx.	Formulário contínuo, 01 via, branco, 80 colunas , microsrilhado, medindo 240 x 280 mm, contendo 2.500 folhas.	6			
108	Cx.	Formulário contínuo, 01 via, branco, 80 colunas , serrilha comum, medindo 240 x 140 mm, contendo 2.500 folhas.	3			
109	Pct.	Papel carbono azul , para escrita manual, formato A4, medindo 21 x 29,7cm. com capacidade para 10 vias, em embalagem contendo 10 folhas.	60			
110	Unid.	Pasta plástica , aba elástico, confeccionada em material leve atóxico, resistente e 100% reciclável, tam. ofício simples, medindo: espessura 0,80mm, largura 245x335mm.	60			
111	Tubo	Cola líquida 90g; cor branca , lavável rótulo azul, composta de acetato de polivinila, 100% lavável mesmo depois de seca, com tampa contra entupimento e vazamento, não tóxica e Certificação Inmetro.	60			
112	Cx.	Colchete nº 06 , fabricado com chapa de aço revestido, produto não perecível em caixa contendo 72 unid.	60			
113	Cx.	Caneta preta ; esferográfica sextavada, corpo em cristal transparente, furo central, ponta média (1,0mm) de latão e esfera de tungstênio, com tampa anti-asfíxiante. <u>Embalagem</u> : Caixa de papelão com 50 unidades e Certificação Inmetro.	125			
114	Unid	Pen drive , 16 GB; memória portátil microcomputador, capacidade de memória 16 GB, interface USB, para armazenamento de dados.	45			
115	Unid	Fita para calculadora medindo 13 mm x 4m. em nylon preto e vermelho.	60			
116	Unid	Apontador para lápis.	60			
117	Unid	Livro Ata com 50 folhas , medindo 210 x 297 mm aproximadamente, capa dura de papelão cor preta e folhas com gramatura 75g/m ² pautadas e numeradas.	30			
118	Pcte.	Grampo trilho em plástico , acondicionados em pacote contendo 50 unid.	50			



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

VALOR TOTAL PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

A licitante declara que:

- a) O **prazo de entrega das mercadorias** ofertadas será de no **máximo, 05 (cinco) dias**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho;
- b) O **pagamento** deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias** subseqüentes ao fornecimento;
- c) O Prazo de **Validade da Proposta** é de ____ (____) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);
- d) Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- e) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- f) Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.
- g) Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____ Nacionalidade: _____, Estado Civil: _____
_____, Profissão: _____, Rg.: _____ CPF: _____
_____, Endereço completo: _____ Fone: _____
LOCAL, ____ de _____ de 2018.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do RG. N.º CPF.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

A/C – Pregoeiro Oficial

Pregão Presencial nº 18/2018- Processo nº 37/2018

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

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em
pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, ____ de _____ de 2018.

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

OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO

(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE LICITAR OU DE CONTRATAR

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

A/C – Pregoeiro Oficial

Pregão Preencial nº 18/2018- Processo nº 37/2018

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

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em
pauta, sob as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitação ou de
contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, ____ de _____ de 2018.

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

A/C – Pregoeiro Oficial

Ref.: Pregão Preencial nº 18/2018- Processo nº 37/2018

(Razão Social da Empresa), estabelecida na Rua/Avenida.....Bairro.....CEP.....-.....
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º/....., por intermédio de seu
representante legal o (a) Sr(a), Sócio/Proprietário, portador do
documento de identidade RG nº SSP/SP e do CPF nº-... no uso de suas
atribuições legais, vem:

DECLARAR para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da
Lei que está em enquadrada na situação de (ME ou EPP) nos termos da Lei
Complementar 123/2006 cujos termos temos conhecimento na íntegra, estando apta,
portanto a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento
licitatório.

Por ser verdade, assina a presente declaração.

LOCAL, ____ de _____ de 2018.

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

OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.

*Rua 21 DE NOVEMBRO Nº 256 – CENTRO - RINCÃO.CEP-14.830-000
Tel: (16) 3395-9100- PABX
CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO

(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

A/C – Pregoeiro Oficial

Pregão Preencial nº 18/2018- Processo nº 37/2018

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

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, ____ de _____ de 2018.

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

Testemunhas:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO IX - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº __/2018

PREGAO PRESENCIAL Nº 18/2018 - PROCESSO Nº 37/2018

Aos (.....) dias do mês dedo ano de 2018 (dois mil e dezoito), presente de um lado o **MUNICÍPIO DE RINCÃO**, pessoa jurídica de direito público, situada à Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 56.338.247/0001-77, doravante denominado "**MUNICÍPIO**", neste ato legalmente representada por seu Prefeito Municipal Interino, o Sr. **EDSON BRITO BOLITO**, brasileiro, casado, técnico em eletrônica, portador da cédula de identidade RG nº 26.200.232-2-SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 273.190.988-90, residente e domiciliado na cidade de Rincão, Estado de São Paulo, na Rua 21 de Novembro, nº 204, Centro, e por força da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 e Decreto Municipal nº 007/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 18/18**, para registro de preços, adjudicado em dede 2018 e publicado na Imprensa do Estado de São Paulo emdede 2018, resolve **REGISTRAR O PREÇO** dos **MATERIAIS DE EXPEDIENTE** conforme homologação do **Pregão Presencial nº 18/18**, à empresa, inscrita no CNPJ sob nº, I.E. nº, estabelecida na Rua/Av., nº....., Bairro, cidade de, Estado de, Cep:, neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a), nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) na cidade de, Estado de, na Rua/Av., nº, Bairro, Cep., portador(a) da cédula de identidade RG nº, e inscrito (a) no CPF sob o nº, acordam proceder, nos termos do Edital do Pregão Presencial em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e responsabilidades das partes, ao **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCAO/SP**, conforme descrição do objeto e do item, constantes no ANEXO I que acompanha o Edital.

Cláusula 1ª) - DO OBJETO E PREÇOS:

1.1. Constitui objeto da presente Ata o registro de preço(s) do(s) item(s) dela constante(s), nos termos do artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 006, de 25 de março de 2.013 e ulteriores alterações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

1.2. O(s) preço(s) registrado(s) tem caráter de orientação (preço máximo), cabendo aos Órgãos Participantes à obrigação de promover pesquisa de mercado antes da utilização desta Ata, pesquisa essa cujo resultado deverá constar do campo próprio da requisição.

1.3. O(s) preço(s) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao(s) seguinte(s) item(s):
ITEM: _____

PREÇO UNITÁRIO: R\$- _____ (_____)

MARCA/FABRICANTE: _____

Cláusula 2ª) – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação será recebido de forma parcelada, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

2.2. A detentora da Ata de Registro, quando na solicitação de fornecimento da Administração Municipal, deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência, contendo às Especificações Técnicas e Comerciais dos Produtos.

2.3. A licitante vencedora fornecerá os materiais de limpeza de procedência conhecida, com data de validade de no mínimo 12 (doze) meses contados a partir do faturamento, salvo os materiais de consumo descritos nos itens: 01, 15, 43 e 57 que possuem seus respectivos prazos de validade descritos nos itens.

2.4. A empresa detentora da ata de registro de preços **deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas, para remessa do produto**, respeitadas as quantidade mínimas de transporte, terrestre ou pluvial inerentes ao objeto do presente processo licitatório.

2.5. O **Prazo de entrega** dos materiais será de, no máximo, **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.

2.6. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

2.7. O produto será devolvido na hipótese do mesmo não corresponder à especificação da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata.

2.8. O recebimento provisório será efetuado no ato da entrega após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

2.9. O recebimento definitivo será efetuado em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria por servidor técnico responsável designado pela Prefeitura Municipal de Rincão, mediante a lavratura de termo de aceite, para que seja configurado o recebimento definitivo.

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

a) - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.11. A prefeitura terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

2.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Cláusula 3ª) - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA:

3.1. A desistência da proposta e a não assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, quando convocada dentro do prazo da validade de sua proposta, ensejarão:

3.1.1. Cobrança pelo município por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para o Registro.

3.1.2. Suspensão Temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Rincão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

3.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

a) - advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Rincão;

b) - multa equivalente de 0,3 (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso no fornecimento do produto calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c" deste item;

c) - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(s) de Fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

d) - cancelamento da Ata de Registro de Preços;

e) - suspensão Temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento;

f) - declaração de inidoneidade.

3.3. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

Cláusula 4ª) - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Cláusula 5ª) - DA LICITAÇÃO:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

5.1. Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de **Pregão Presencial sob o nº 18/2018** aberta pelo Edital do **Processo nº 37/2018**.

Cláusula 6ª) – DO GESTOR/ FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

6.1. O MUNICÍPIO, por meio da Diretoria Municipal de Administração e Finanças, através do servidor municipal, o Sr. Nilton Carrasco efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-o como gestor do Contrato, solicitando à DETENTORA DA ATA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo;

6.1.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a DETENTORA DA ATA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

Cláusula 7ª) – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias após a entrega**, subsequente ao fornecimento, mediante a apresentação da respectiva **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** devidamente discriminada, com indicação do número do pregão e atestada por servidor designado.

7.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

7.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

7.5. **Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55**, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

Cláusula 8ª) – DA ENTREGA:

8.1. Os materiais deverão conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos mesmos, em língua portuguesa, como composição, peso, fabricante, lote, CNPJ, validade e demais especificações necessárias para a perfeita caracterização dos produtos.

8.2. **A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Almoxarifado da Prefeitura, sito à Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro**, correndo por conta da licitante todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

8.3. A empresa detentora da ata deverá entregar os produtos no prazo e forma fixados no Item XII, de acordo com o recebimento da ordem de fornecimento, que poderá ser encaminhada pela unidade interessada por meio de fac-símile, remessa postal ou retirada pelo contratado após a ligação telefônica do órgão.

Cláusula 9ª) – DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DOS PREÇOS:

9.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata, conforme previsto no do Decreto Municipal nº 007/2013.

9.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

9.2.1. Convocar o Detentor da Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

9.2.2. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

9.2.3. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

9.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

9.3.1. Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

9.4. Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Compras e Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

Cláusula 10) – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE:

10.1. O Detentor da Ata terá o seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo XIV do Decreto Municipal nº 007/2013, assegurado o contraditório e ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

10.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

Cláusula 11) – DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será automaticamente cancelada:

11.1.1. por decurso de prazo de vigência;

11.1.2. quando não restarem fornecedores registrados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

Cláusula 12) - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1. Os recursos orçamentários e financeiros serão atendidos por verbas próprias, constantes do orçamento vigente e futuro da Prefeitura Municipal de Rincão, classificados e codificados sob os nºs:

041220003.2003.339030 ficha 003 Material de Consumo; 082440005.2005.339030 ficha 013 Material de Consumo; 041220007.2007.339030 ficha 022 Material de Consumo; 041230010.2010.339030 ficha 034 Material de Consumo; 041230012.2012.339030 ficha 043 Material de Consumo; 154520013.2013.339030 ficha 056 Material de Consumo; 247220014.2015.339030 ficha 060 Material de Consumo; 175120015.2022.339030 ficha 066 Material de Consumo; 154520017.2017.339030 ficha 080 Material de Consumo; 154520017.2019.339030 ficha 081 Material de Consumo; 154520017.2019.339030 ficha 082 Material de Consumo; 154520017.2021.339030 ficha 083 Material de Consumo; 154520018.2016.339030 ficha 098 Material de Consumo; 154520019.2020.339030 ficha 104 Material de Consumo; 061810051.2056.339030 ficha 112 Material de Consumo; 123610020.2026.339030 ficha 118 Material de Consumo; 123650021.2027.339030 ficha 126 Material de Consumo; 123650022.2028.339030 ficha 134 Material de Consumo; 123610023.2029.339030 ficha 143 Material de Consumo; 123610023.2029.339030 ficha 393 Material de Consumo; 123610024.2030.339030 ficha 154 Material de Consumo; 123610025.2031.339030 ficha 161 Material de Consumo; 123660026.2034.339030 ficha 168 Material de Consumo; 123610027.2032.339030 ficha 173 Material de Consumo; 123610027.2032.339030 ficha 174 Material de Consumo; 123610027.2032.339030 ficha 175 Material de Consumo; 123610027.2032.339030 ficha 176 Material de Consumo; 123060028.2033.339039 ficha 186 Material de Consumo; 123670029.2035.339030 ficha 195 Material de Consumo; 123630030.2036.339030 ficha 200 Material de Consumo; 133920031.2039.339030 ficha 207 Material de Consumo; 123650053.2057.339030 ficha 215 Material de Consumo; 123650054.2058.339030 ficha 222 Material de Consumo; 103010033.2040.339030 ficha 239 Material de Consumo; 103010033.2040.339030 ficha 240 Material de Consumo; 103010033.2040.339030 ficha 241 Material de Consumo; 103010033.2040.339030 ficha 242 Material de Consumo; 103010033.2040.339030 ficha 243 Material de Consumo; 103010033.2040.339030 ficha 244 Material de Consumo; 103010033.2040.339030 ficha 245 Material de Consumo; 103010033.2040.339030 ficha 246 Material de Consumo; 103050034.2041.339030 ficha 263 Material de Consumo; 103050034.2041.339030 ficha 264 Material de Consumo; 103050034.2042.339030 ficha 265 Material de Consumo; 103050034.2042.339030 ficha 266 Material de Consumo; 082430036.2043.339030 ficha 279 Material de Consumo; 082440039.2054.339030 ficha 292 Material de Consumo; 082440039.2054.339030 ficha 293 Material de Consumo; 082440039.2054.339030 ficha 396 Material de Consumo; 185410040.2014.339030 ficha 307 Material de Consumo; 185410040.2025.339030 ficha 308 Material de Consumo; 185410041.2018.339030 ficha 317 Material de Consumo; 236950042.2037.339030 ficha 320 Material de Consumo; 278120043.2038.339030 ficha 326 Material de Consumo; 278120043.2061.339030 ficha 379 Material de Consumo; 278120043.2061.339030 ficha 380 Material de Consumo; 267820046.2023.339030 ficha 343 Material de Consumo; 267820046.2024.339030 ficha 344 Material de Consumo; 267820046.2024.339030 ficha 345 Material de Consumo.

12.2. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

Cláusula 13) - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

13.1. O objeto deste contrato a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula 14) - DO FORO:

14.1. Em havendo qualquer questionamento judicial, ou controvérsia, decorrente do presente processo licitatório, será competente para dirimi-lo o foro da cidade de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cláusula 15) - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

15.1. Correrão por conta e risco da DETENTORA DA ATA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, de acordo com artigo 71 da Lei 8.666/93.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

15.2. O presente Termo de Compromisso e/ou Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo recebido e aceito pela DETENTORA DA ATA todos os direitos inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do mesmo diploma legal.

15.3. O Município se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.

15.4. Não poderá a DETENTORA DA ATA ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

15.5. Os fornecimentos deverão ser efetuados mediante expedição, pelo MUNICÍPIO, de "Autorização de Fornecimento" e ou Nota de Empenho, dos quais constarão todas as especificações necessárias.

15.6. O MUNICÍPIO não se responsabilizará pela entrega de produto, sem a respectiva nota de empenho.

15.7. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a DETENTORA DA ATA fica obrigada a fornecer quaisquer dos itens do Anexo I do **Edital do Processo nº 37/2018**, nas quantidades indicadas pelo MUNICÍPIO.

15.8. No período de validade do Registro de Preços, fica facultado ao Município contratar ou não os fornecimentos, como lhe faculta a Lei.

15.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Rincãodede 2018.

.....
PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

NOME
EMPRESA/COMPROMISSÁRIA

Testemunhas:

.....

.....



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO X
(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM):

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCAO/SP.

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 artigo 90 da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL E DATA:

CONTRATANTE: (nome, cargo e assinatura)

CONTRATADA: (nome, cargo e assinatura)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO XI

(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCAO/SP.

Nome:

Cargo:

RG nº:

CPF nº:

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:

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO XII
(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)**

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RINCAO/SP.

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.

LOCAL e DATA:

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

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