EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022

PROCESSO Nº 18.057/2022

TIPO MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMPONENTES DE INSUMOS DESTINADOS AOS DISCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E MATERIAL DE CONSUMO DIÁRIO DESTINADA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

INTERESSADA: DIVERSAS SECRETARIAS

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA ABERTA A TODOS P/ OS LOTES: 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07

LICITAÇÃO DIFERENCIADA – MODO EXCLUSIVO ME/EPP PARA O LOTE: 08

1. PREÂMBULO

A **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CAMPOS DO JORDÃO** torna público, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que está promovendo a seguinte licitação, que fará realizar na modalidade de Pregão Eletrônico objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMPONENTES DE INSUMOS DESTINADOS AOS DISCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E MATERIAL DE CONSUMO DIÁRIO DESTINADA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**.

1.2. A sessão pública de processamento do Pregão será realizada exclusivamente por meio **eletrônico/Internet**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da **Bolsa Brasileira de Mercadorias,** disponível em *www.bbmnetlicitacoes.com.br* e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo licitatório em epígrafe, conforme datas e horários definidos abaixo:

RECEBIMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS DIA:

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 20/08/2022 as 09h00min
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 02/09/2022 as 08h59min

ABERTURA E ANALISE DAS PROPOSTAS: 02/09/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 02/09/2022 as 10h00.
TEMPO DE DISPUTA: 10 MINUTOS.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:
e-mail: licitacoes@camposdojordao.sp.gov.br
Fone: (12) 3668-5471, 3668-5474, 3668-5464, 3668-5496 e 3662-3685

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados pelo endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, ou www.camposdojordao.sp.gov.br, "acesso no link – Editais e Licitações".

1.2.1 Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília /DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.2.2. Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como as condições e prazos de cadastramento, envio e abertura da proposta e início da disputa.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

1.3.1. O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil.

1.4. O Edital completo poderá ser retirado no site da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão (www.camposdojordao.sp.gov.br) no link licitações, bem como no endereço eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br), sendo que quaisquer esclarecimentos a respeito da presente licitação poderão ser *registrados e obtidos* diretamente na plataforma da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

2. OBJETO

2.1. Aquisição de **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMPONENTES DE INSUMOS DESTINADOS AOS DISCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E MATERIAL DE CONSUMO DIÁRIO DESTINADA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**

3. RESERVA DE RECURSOS

3.1. O valor orçado pela Prefeitura de Campos do Jordão encontra-se com vista franqueada aos interessados em participarem do certame nos autos do presente processo.

3.2. As despesas decorrentes da aquisição serão reconhecidas contabilmente com o(s) número(s) de Empenho(s) informados na AF – Autorização de Fornecimento, na ocasião da solicitação de entrega dos materiais, e onerará futuramente os recursos orçamentários e financeiros correspondentes:

Órgão	Des Órgão	Ficha	Dotação / Natureza da Despesa	Des Natureza Despesa	Des Ação	Fonte
4	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	68	04.01.12.368.0041.2.007.339030.01.2000003	MATERIAL DE CONSUMO	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA	1

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1. Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para o recebimento das propostas.

5. DA IMPUGNAÇÃO

5.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.2 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

6.1.1. Para os lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07 (Licitação não Diferenciada Aberta a Todos): os interessados que atendam todas as condições de habilitação e credenciamento constantes do Edital.

6.1.2. Para o lote 08 (Licitação Diferenciada): somente às empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, sem prejuízo da sua participação na Licitação não Diferenciada.

6.1.3. Poderão também participar deste pregão:

a) 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 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;
b) 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.

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou in diretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 - Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

6.2.3 - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 - Estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;

6.2.5 - Isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.2.6 - Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3. Abrir as propostas de preços;

7.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7. Verificar a habilitação do proponente;

7.1.8. Declarar o vencedor;

7.1.9. Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10. Elaborar a ata da sessão;

7.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET

8.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

8.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

8.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9. PARTICIPAÇÃO, PROPOSTAS E LANCES

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, **opção "Login", opção "Licitação Pública", "Sala de Negociação"**

9.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminha das eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após e agendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnetlicitacoes.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1. Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.2.1.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL DE CADA LOTE.**

10.3. No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar **MARCA.**

10.3.1. Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

10.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que contenham qualquer identificação do interessado, limitação ou condição substancialmente contrastante com os termos do presente Edital, ou cujos preços sejam manifestamente inexequíveis.

10.6. O licitante que apresentar a proposta classificada em primeiro lugar, deverá enviar, no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar do encerramento da fase de lances, via e-mail: licitacoes@camposdojordao.sp.gov.br a proposta de preços final consolidada, com os preços ratificados.

11. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

11.1. A partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2. As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.

11.3. Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos;

11.3.1. Se a desconexão persistir por tempo superior a 05 (cinco) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão;

11.4. O fechamento da etapa de lances ocorrerá após 10 (dez) minutos de disputa mediante aviso emitido pelo sistema que dará início a prorrogação automática da etapa de lances, que será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.4.1. Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

11.4.2. O pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de lances.

11.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 15 deste Edital.

11.6. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "menor preço por lote ", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por item, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 10.520/2002 e 8.666/93. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.1. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.2. A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

12.8. O intervalo mínimo entre as etapas de lances fica estabelecido em R$ 1,00 (um real).

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos relativos à habilitação deverão ser inseridos, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls","png" ou "jpg", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br, no momento do cadastro da proposta escrita de preços dos licitantes, **até a abertura da sessão pública**, em campos específicos disponibilizados no portal, sendo que somente serão abertos, pelo pregoeiro, após a finalização da rodada de lances e comunicação da empresa vencedora.

13.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 10 (dez) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4. Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante do **item 13.1**, deverão ser **relacionados e apresentados** no Departamento de Licitação desta Prefeitura, localizada na Avenida Frei Orestes Girardi,893 – Abernéssia – CEP 12460-000, das 09h00 às 15h30, em **até 3 (três)**dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, ou enviados via SEDEX para o nosso endereço de correspondência na Avenida Doutor Januário Miraglia, 893 – Abernéssia – CEP 12460-000, Campos do Jordão SP, destacando no envelope os seguintes dizeres: PREGÃO ELETRONICO 019/2022 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA – A/C DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES.
.

13.4.1. No caso de optar por entregar os documentos in loco, os mesmos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração.

13.4.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

13.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.6 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

13.6.1. Para Habilitação Jurídica

13.6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.6.1.2 Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

13.6.1.3. 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;
13.6.1.4. Declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

13.6.2. Para Qualificação Econômico-Financeira

13.6.2.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

13.6.2.1. Balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.6.3. Para Regularidade Fiscal

13.6.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

13.6.3.2. Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

13.6.3.3. Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.6.3.4. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

13.6.4. Para Regularidade Fiscal Trabalhista

13.6.4.1. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.6.5. Para Qualificação Técnica

13.6.5.1 A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento.

13.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência,

ficando, porém, a critério do pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, ou em fotocópia autenticada por Cartório de Tabelionato Oficial.

13.7.1. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

13.8. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.9. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

13.10. OUTRAS COMPROVAÇÕES

13.10.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

13.10.2. Declaração emitida pela proponente, sob as penas da Lei, relativa ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n. º 8.666/93.

13.10.3. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, E MPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte ou às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento)

superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.

14.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2. A microempresa ou empresa de pequeno por te que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3.1 deste edital.

14.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".

14.1.4.3. A partir da convocação de que trata o it em 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte, terá 10 (dez) minutos par oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

15.1.4.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", conforme estabelece o item 12.3.1 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços.

14.1.5. O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15. DOS RECURSOS

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br e também através do e-mail licitacoes@camposdojordao.sp.gov.br

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, através do e-mail licitacoes@camposdojordao.sp.gov.br

15.3. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

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

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologar á o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Em caso de recurso, caberá à Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2. Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) item(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o procedimento, será convocado o adjudicatário classificado em primeiro lugar por lote, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se ao estabelecido no art. 64, §2º da Lei 8.666/1993.

17.1.1. No caso de o adjudicatário classificado em primeiro lugar por lote, possuir assinatura digital, a ata poderá ser assinada utilizando a mesma, dentro do prazo já estabelecido no item 17.1.

17.2. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Setor de Licitações.

17.3. 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:

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

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

17.4. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 17.1 para assinar a Ata de Registro de Preços com saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

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

17.6. A empresa fornecedora deverá entregar os produtos nos locais indicados na autorização de fornecimento, nas quantidades e prazos conforme solicitação da divisão.

17.7. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer o produto ofertado, na quantidade indicada em cada Autorização de Fornecimento.

17.8. Os produtos deverão ser entregues em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos anexos deste edital, sendo que, as especificações ou qualquer outro documento que integre o presente processo administrativo 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.

17.9. A Prefeitura Municipal de Campos do Jordão não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

17.10. O quantitativo total expresso no Anexo I é estimado e representa a previsão da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

17.11. A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura Municipal de Campos do Jordão a firmar a contratação que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.

17.12. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a manter as mesmas condições de habilitação.

17.13. A detentora da Ata deverá fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços não serão reajustados.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Compete à Contratante:

19.1.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

19.1.2. Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos produtos

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Compete à Contratada:

20.1.1. Efetuar a entrega dos produtos, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações do Anexo I deste edital.

20.1.2. Substituir, obrigatoriamente, o produto que não atender as exigências de qualidade para utilização.

20.1.3. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total do contrato.

21. ENTREGA E RECEBIMENTO DOOS MATERIAIS

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

21.2. 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 as Especificações Técnicas e Comerciais dos Produtos.

21.3. A licitante vencedora fornecerá os produtos de acordo com os parâmetros exigidos no edital, dentro da sua data de validade para o prazo de 12 (doze) meses.

21.4. A empresa detentora da ata de registro de preços deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas

21.5. O prazo de entrega dos matérias será de até sete (7) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

21.6. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do documento de identificação, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

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

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

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

21.11. 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.

21.12. 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.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da contratada, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável pela fiscalização do recebimento do objeto deste Edital.

22.1.1. Conforme legislação vigente, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

22.1.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

22.2. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

22.2.1 A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Campos do Jordão.

22.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

22.3.1. Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

22.4. A Prefeitura Municipal de Campos do Jordão - SP pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste edital.

23.MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinado o termo de contrato importará em multa de 20% sobre o valor total constante da proposta. A recusa se configura a partir do 5° dia útil da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinado. Também incide nas mesmas sanções a microempresa ou empresa de pequeno porte que, uma vez consultada, valer-se do tratamento privilegiado de que trata os artigos 42 e 43, da Lei Complementar nº. 123/2006, e que, sem justo motivo deixar de contratar por não apresentar a regularidade tempestiva da situação fiscal.

23.2. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia de atraso na entrega dos equipamentos, calculada sobre o preço total correspondente a cada pedido, nos primeiros 05 (cinco) dias de atraso, sendo o percentual elevado para 2% (dois por cento) ao dia, no caso de reincidências, sem prejuízo da CONTRATANTE decidir pela rescisão unilateral do contrato por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo do processo de advertência, até o limite de 10 dias.

23.3. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, durante sua execução, em decorrência de qualquer descumprimento de suas cláusulas, que não se enquadrem no subitem 18.2., sem prejuízo do processo de advertência.

23.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, cobrada proporcionalmente à etapa ou parcela não cumprida, quando não for aplicada concomitantemente sanção de impedimento de licitar ou contratar, ou declaração de inidoneidade previstas na Lei Municipal nº 4.051/15, de 02 de fevereiro de 2015; Multa de 50% (cinquenta por cento do valor do contrato cobrada proporcionalmente à etapa não cumprida, quando for aplicada concomitantemente sanção de impedimento de licitar ou contratar ou declaração de inidoneidade prevista na mesma lei, nas hipótese em que a rescisão ocorra com fundamento nos incisos I a XI, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo do dever de indenizar a Contratante ou Terceiros.

23.5. Igualmente poderá ser sancionado com a declaração de inidoneidade, o licitante que, por seu comportamento restar demonstrado a incursão em um dos dispositivos previstos no artigo 88, da Lei 8.666/93.

23.6. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a **PREFEITURA**, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

24.2. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3. O proponente é responsável pela fidelidade legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

24.5. Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de Taquaritinga com exceção ao tópico 16.1 deste Edital, de forma que, caso o término do prazo das 24 (vinte e quatro) expire num sábado ou feriado, ainda assim, contará para os fins legais.

24.6. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.7. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo.

24.10. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.11. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

24.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Campos do Jordão-SP.

CONSTITUI PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Declaração conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999;

Anexo III – Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital;

Anexo IV - Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação dos Serviços/Fornecimento;

Anexo V – Modelo de Declaração de Responsabilidade;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP);

Anexo VII – Modelo de Proposta;

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro;

Campos do Jordão, 19 de agosto de 2022.

Lucinéia Gomes da Silva
Presidente da Comissão de Licitação – Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N. º 019/2022

PROCESSO N.º 18.057/2022

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMPONENTES DE INSUMOS DESTINADOS AOS DISCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E MATERIAL DE CONSUMO DIÁRIO DESTINADA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital.

LOTE E ESPECIFICAÇÕES MINÍMAS

LOTE 01			
ITEM	**MATERIAL**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
1	Apagador para quadro branco c/lugar p/ armazenar 2 pinceis	UNID	400
2	Apontador plástico com depósito medindo 60 mm x 25 mm - cx com 24 unidades	CX	65
3	Apontador de plástico com 3 furos para lápis tradicional, triangular, jumbo e giz de cera com depósito para armazenar sujeira Tampa para evitar vazamentos aponta lápis de 8, 11 e 16mm cx com 12	CX	120
4	Apagador de lousa em carpete, s/ caixa, pct c/ 12 pçs	PCT	17
5	Barbante cru 8 fios c/ 250 grs 184m	ROLO	239
6	Bexiga cores variadas nº 6,5 pct c/50 pçs	PCT	407
7	Borracha branca macia, com capa em formato ergonômico, com impressão da marca, medindo aproximadamente 45 mm x 21 mm x 10 mm. Produto atóxico. Composição: borracha sintética e capa em poliestireno reciclado cx/ 24	CX	188
8	Crachá transparente tamanho aproximado- 7x10 cm c/ prendedor em metal. Pacotes c/100 peças	PCT	33
9	Etiqueta adesiva escolar pautado tamanho aproximado 40x60 pct c/400 etiquetas	PCT	54
10	Glitter cores variadas, tubo de 3 grs pct c/12 unids	PCT	392

11	Quadro branco com moldura em madeira 90x60	UNID	17
12	Régua escolar 30cm, em polipropileno rígido. Pacote com no mínimo 10 unidades.	PCT	193
13	Régua escolar, em poliestireno rígido 50 centímetros. Pacote com no mínimo 10 unidades.	PCT	19
14	Tesoura escolar, medindo 13,5cm de comprimento, lâmina de aço inoxidável com área de corte de 55mm, cabo revestindo, a lâmina para maior segurança em material sustentável, com marca impressa no corpo. Composição: palha de trigo, resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. Embalagem em blister contendo: código de barras e informações do produto.	UNID	1890

	LOTE 02		
ITEM	**MATERIAL**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
1	Bloco de desenho branco A2 sem margem mínimo 180 grs c/20fls	BLOCO	52
2	Bloco de desenho branco A3 sem margem mínimo 180 grs c/20fls	BLOCO	55
3	Bloco de papel p/ desenho técnico e artístico tipo lay out A-2 sem margem gramatura mínima 70grs bl c/50fls	BLOCO	32
4	Bloco de papel p/ desenho técnico e artístico tipo lay out A-3 sem margem gramatura mínima 70grs bl c/50fls	BLOCO	32
5	Bloco de Folhas para Dobradura, com 60 folhas de papel para dobradura, com folhas dupla face e também folhas de cor única, com no mínimo 75grs, formato A4 (210mm x 297mm), para atividades pedagógicas. O bloco deverá ser composto por 06 páginas de cada uma das folhas bicolores a seguir: amarelo/ verde, laranja/ azul royal, preto/ vermelho, marrom/ creme e 06 páginas para cada uma das cores únicas a seguir: creme, azul royal, verde, vermelho, pink, verde lumi. Na embalagem deverá conter rótulo, tamanho A4, com a descrição do produto como: gramatura, formato, cores, marca e dados do fabricante	PCT	195
6	Papel Sulfite A4 branco 75grs 210 x 297, cx c/ 5.000 folhas.	CX	366
7	Papel vegetal A4 210x297 liso com gramatura mínima de 90grs bl c/50 fls	BLOCO	45
8	Papel verge 180grs A4 branco pct c/50fls	CX	118
9	Tnt 140x50mts amarelo	RL	10
10	Tnt 140x50mts amarelo ouro	RL	11

11	Tnt 140x50mts azul escuro	RL	16
12	Tnt 140x50mts azul claro	RL	15
13	Tnt 140x50mts branco	RL	28
14	Tnt 140x50mts laranja	RL	16
15	Tnt 140x50mts lilás	RL	12
16	Tnt 140x50mts marrom	RL	12
17	Tnt 140x50mts pink	RL	12
18	Tnt 140x50mts preto	RL	16
19	Tnt 140x50mts rosa claro	RL	11
20	Tnt 140x50mts verde bandeira	RL	27
21	Tnt 140x50mts vermelho	RL	30
22	Papel sulfite A3 branco, 90g/m2, resma com 500fls	RES	13
23	Bobina semi kraft 60cm 180m	BOB	33
24	Cartolina 48x66 gramatura mínima 180grs pct c/ 100 fls azul	PCT	28
25	Cartolina 48x66 gramatura mínima 180grs pct c/ 100 fls branco	PCT	57
26	Cartolina 48x66 gramatura mínima 180grs pct c/ 100 fls rosa	PCT	22
27	Cartolina 48x66 gramatura mínima 180grs pct c/ 100 fls verde	PCT	25
28	Cartolina 48x66 gramatura mínima 180grs pct c/ 100 fls amarelo	PCT	24
29	Papel almaço com pauta e margem pct c 400 fls	PCT	61
30	Papel almaço quadriculado pct c/400 fls	PCT	30
31	Papel almaço sem pauta c/400 fls	PCT	29
32	Papel camurça 40x60 c/ 25fls amarelo	PCT	14
33	Papel camurça 40x60 c/ 25fls azul escuro	PCT	21
34	Papel camurça 40x60 c/25fls azul claro	PCT	22
35	Papel camurça 40x60 c/25fls branco	PCT	21
36	Papel camurça 40x60 c/25fls laranja	PCT	21
37	Papel camurça 40x60 c/25fls marrom	PCT	21
38	Papel camurça 40x60 c/25fls preto	PCT	24
39	Papel camurça 40x60 c/25fls rosa	PCT	22
40	Papel camurça 40x60 c/25fls verde	PCT	30

41	Papel camurça 40x60 c/25fls vermelho	PCT	31
42	Papel cartão tamanho 48x66cm c/ 20fls amarelo	PCT	49
43	Papel cartão tamanho 48x66cm c/ 20fls azul claro	PCT	50
44	Papel cartão tamanho 48x66cm c/ 20fls azul escuro	PCT	47
45	Papel cartão tamanho 48x66cm c/ 20fls branco	PCT	47
46	Papel cartão tamanho 48x66cm c/ 20fls laranja	PCT	45
47	Papel cartão tamanho 48x66cm c/ 20fls lilás	PCT	45
48	Papel cartão tamanho 48x66cm c/ 20fls marrom	PCT	41
49	Papel cartão tamanho 48x66cm c/ 20fls pink	PCT	43
50	Papel cartão tamanho 48x66cm c/ 20fls preto	PCT	48
51	Papel cartão tamanho 48x66cm c/ 20fls rosa	PCT	42
52	Papel cartão tamanho 48x66cm c/ 20fls verde claro	PCT	49
53	Papel cartão tamanho 48x66cm c/ 20fls verde escuro	PCT	48
54	Papel cartão tamanho 48x66cm c/ 20fls vermelho	PCT	59
55	Papel celofane bopp 80x80 c/50fls amarelo	RL	26
56	Papel celofane bopp 80x80 c/50fls azul	RL	25
57	Papel celofane bopp 80x80 c/50fls laranja	RL	25
58	Papel celofane bopp 800x80 c/50fls rosa	RL	25
59	Papel celofane bopp 80x80 c/50fls pink	RL	24
60	Papel celofane bopp 80x80 c/50fls transparente	RL	28
61	Papel celofane bopp 80x80 c/50fls verde	RL	24
62	Papel celofane bopp 80x80 c/50fls vermelho	RL	27
63	Papel color-set 48x66 c/ 20fls amarelo	PCT	69
64	Papel color-set 48x66 c/ 20fls azul claro	PCT	64
65	Papel color-set 48x66 c/ 20fls azul	PCT	93
66	Papel color-set 48x66 c/ 20fls laranja	PCT	62
67	Papel color-set 48x66 c/ 20fls pink	PCT	68
68	Papel color-set 48x66 c/ 20fls preto	PCT	94
69	Papel color-set 48x66 c/ 20fls rosa	PCT	61
70	Papel color-set 48x66 c/ 20fls verde	PCT	98

71	Papel color-set 48x66 c/ 20fls verde claro	PCT	62
72	Papel color-set 48x66 c/ 20fls vermelho	PCT	76
73	Papel color-set 48x66 c/ 20fls roxo	PCT	62
74	Papel crepon pct c/ 10rls amarelo	PCT	47
75	Papel crepon pct c/ 10rls azul claro	PCT	41
76	Papel crepon pct c/ 10rls azul	PCT	38
77	Papel crepon pct c/ 10rls branco	PCT	34
78	Papel crepon pct c/ 10rls laranja	PCT	39
79	Papel crepon pct c/ 10rls lilás	PCT	43
80	Papel crepon pct c/ 10rls marron	PCT	38
81	Papel crepon pct c/ 10rls pink	PCT	39
82	Papel crepon pct c/ 10rls preto	PCT	39
83	Papel crepon pct c/ 10rls rosa	PCT	33
84	Papel crepon pct c/ 10rls verde bandeira	PCT	50
85	Papel crepon pct c/ 10rls verde claro	PCT	46
86	Papel crepon pct c/ 10rls vermelho	PCT	52
87	Papel de seda pct c/ 100fls amarelo	PCT	25
88	Papel de seda pct c/ 100fls azul	PCT	22
89	Papel de seda pct c/ 100fls azul celeste	PCT	21
90	Papel de seda pct c/ 100fls branco	PCT	22
91	Papel de seda pct c/ 100fls laranja	PCT	20
92	Papel de seda pct c/ 100fls lilás	PCT	22
93	Papel de seda pct c/ 100fls pink	PCT	22
94	Papel de seda pct c/ 100fls preto	PCT	20
95	Papel de seda pct c/ 100fls rosa	PCT	24
96	Papel de seda pct c/ 100fls verde bandeira	PCT	25
97	Papel de seda pct c/ 100fls vermelho	PCT	26
98	Papel dobradura espelho 50x60cm c/40fls amarelo	PCT	40
99	Papel dobradura espelho50x60cm c/40fls azul claro	PCT	38
100	Papel dobradura espelho 50x60cm c/40fls azul	PCT	41

101	Papel dobradura espelho 50x60cm c/40fls branco	PCT	34
102	Papel dobradura espelho 50x60cm c/40fls laranja	PCT	38
103	Papel dobradura espelho 50x60cm c/40fls marrom	PCT	37
104	Papel dobradura espelho 50x60cm c/40fls pink	PCT	39
105	Papel dobradura espelho 50x60cm c/40fls preto	PCT	36
106	Papel dobradura espelho 50x60cm c/40fls rosa	PCT	38
107	Papel dobradura espelho 50x60cm c/40fls verde	PCT	45
108	Papel dobradura espelho 50x60cm c/40fls vermelho	PCT	48
109	Papel laminado 45x59 c/40fls azul	PCT	29
110	Papel laminado 45x59 c/40fls amarelo	PCT	35
111	Papel laminado 45x59 c/40fls pink	PCT	30
112	Papel laminado 45x59 c/40fls prata	PCT	37
113	Papel laminado 45x59 c/40fls verde	PCT	32
114	Papel laminado 45x59 c/40fls vermelho	PCT	33
115	Papel adesivo tipo contact 45x25 cristal	RL	80
116	Papel adesivo tipo contact 45x10mts amarelo	RL	38
117	Papel adesivo tipo contact 45x10mts azul	RL	43
118	Papel adesivo tipo contact 45x10mts preto	RL	38
119	Papel adesivo tipo contact 45x10mts verde	RL	46
120	Papel adesivo tipo contact 45x10mts vermelho	RL	38

LOTE 03			
ITEM	**MATERIAL**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
1	Caderno brochura 1/4 capa dura costurado, formato aproximado 140x200mm. Miolo em papel branco mínimo 56 grs, com pautas e margem 48 folhas. Contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas. Material de acordo com normas ABNT certificado fsc	UNID	2430
2	Caderno brochura 1/4 capa dura costurado, formato aproximado 140x200mm. Miolo em papel branco mínimo 56 grs, com pautas e margem 96 folhas. Contra capa com dados do fabricante, formato,	UNID	2065

	número de folhas. Material de acordo com normas ABNT certificado fsc		
3	Caderno brochurão, costurado capa dura, formato aproximado 200x275mm. Miolo em papel branco mínimo 56 grs, com pautas e margem 48 folhas. Contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas, Material de acordo com normas ABNTcertificado fsc	UNID	1820
4	Caderno brochurão costurado capa dura, formato aproximado 200x275mm. Miolo em papel branco mínimo 56 grs, com pautas e margem 96 folhas. Contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas, Material de acordo com normas ABNTcertificado fsc	UNID	3480
5	Caderno cartografia, formato acabado 200x275mm miolo em papel branco gramatura mínima 56 grs, sem seda, com 48 folhas. Contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas. Material de acordo com normas ABNT certificado fsc	UNID	2675
6	Caderno de caligrafia brochura, ¼, capa dura com 40 fls, no formato 140x 202 mm, Miolo em papel branco pautado (pautas verdes) 56 gm2 certificado fsc	UNID	490
7	Caderno universitário capa dura 10x1 200 fls. Formato acabado 200x275mm. Miolo em papel branco pautado 56grs 10 divisórias de matérias. Contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas, Material de acordo com normas ABNT certificado fsc	UNID	842
8	Caderno brochurão costurado formato 200mmx275mm capa e contra capa papelão 780g/m2 revestido de papel couche de 115g/m2 folhas internas 63g/m2 contendo 48 folhas de caligrafia e 48 folhas de quadriculado. Todas as informações deverão estar constando no caderno.	UNID	463
9	Caderno universitário capa dura 1x1 96 fls. Formato acabado 200x275mm. Miolo em papel branco pautado 56grs. Contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas, Material de acordo com normas ABNT certificado fsc	UNID	898

LOTE 04			
ITEM	**MATERIAL**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
1	Caneta esferográfica, azul, com carga removível, escrita média 1,0mm. Corpo transparente redondo ou sextavado. Possuindo ainda a marca impressa no corpo. Ponta em latão e esfera de tungstênio. Tampa em polipropileno e clip para fixação no bolso, na cor da tinta. O produto deverá ser certificado pelo INMETRO. Cx c/ 50 unidades	CX	89

2	Caneta esferográfica, preta, com carga removível, escrita média 1,0mm. Corpo transparente redondo ou sextavado. Possuindo ainda a marca impressa no corpo. Ponta em latão e esfera de tungstênio. Tampa em polipropileno e clip para fixação no bolso, na cor da tinta. O produto deverá ser certificado pelo INMETRO. Cx c/ 50 unidades	CX	67
3	Caneta esferográfica, vermelha com carga removível, escrita média 1,0mm. Corpo transparente redondo ou sextavado. Possuindo ainda a marca impressa no corpo. Ponta em latão e esfera de tungstênio. Tampa em polipropileno e clip para fixação no bolso, na cor da tinta. O produto deverá ser certificado pelo INMETRO. Cx c/ 50 unidades	CX	52
4	Caneta marca texto, na cor rosa Composição: corpo em politereflato de etila reciclado e tinta à base de água lavável. Cx c/12	CX	49
5	Caneta marca texto , na cor verde Composição: corpo em politereflato de etila reciclado e tinta à base de água lavável. Cx c/12	CX	62
6	Caneta marca texto , na cor amarelo Composição: corpo em politereflato de etila reciclado e tinta à base de água lavável. Cx c/12	CX	67
7	Canetas Hidrográfica com no mínimo 12 cores, lavável	ESTOJO	1722
8	pincel hidrocor big tipo jumbo 12 cores, lavável	ESTOJO	1013
9	Pincel chato cabo curto n 02 pct c/12 unds	PCT	47
10	Pincel chato cabo curto n 04 pct c/12unds	PCT	41
11	Pincel chato cabo curto n 08 pct c/12 unids	PCT	46
12	Pincel chato cabo curto n 12 pct c/12 unds	PCT	41
13	Pincel chato cabo curto n 16 pct c/12 unds	PCT	46
14	Pincel chato cabo curto n 20 pct c/12 unds	PCT	49
15	Pincel marcador permanente cx c/12 na cor azul	CX	48
16	Pincel marcador permanente cx c/12 na cor preto	CX	53
17	Pincel marcador permanente cx c/12 na cor vermelho	CX	45
18	Pincel para quadro branco cx c/12 na cor vermelho	CX	288
19	Pincel para quadro branco cx c/12 na cor azul	CX	383
20	Pincel para quadro branco cx c/12 na cor preto	CX	383
21	Pincel redondo cabo curto n 10 pct c/12 unds	PCT	44
22	Pincel redondo cabo curto n 14 pct c/12 unds	PCT	44

LOTE 05			
ITEM	**MATERIAL**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
1	Cola colorida - cx. c/ 6 cores - tubo com 25gramas, produto com selo compulsório do Inmetro. Composição: Resina de P.V.A, e pigmentos.	CX	591
2	Cola colorida c/ gliter - cx. c/ 6 cores - tubo com 25gramas. Produto, com certificação do Inmetro,	CX	596
3	Cola em bastão 10 gramas: peso: 10 gramas, não tóxica; com certificação do INMETRO - tampa apropriada para evitar ressecamento; pct c/ 12 unidades	PCT	356
4	Cola instantânea universal 3 grs pct c/12	PCT	94
5	Cola líquida branca com no mínimo 35g lavável, para uso escolar composição: resina de PVA, produto atóxico. Produto com selo do INMETRO não recomendado para crianças menores de três anos e validade superior a 36 meses.	TB	1945
6	Cola liquida branca com no mínimo 100g lavável, para uso escolar composição: resina de PVA, produto atóxico. Produto com selo do INMETRO não recomendado para crianças menores de três anos e validade superior a 36 meses.	TB	1800
7	Cola liquida branca com no mínimo 500g lavável, para uso escolar composição: resina de PVA, produto atóxico. Produto com selo do INMETRO não recomendado para crianças menores de três anos e validade superior a 36 meses caixas com 6 unidades.	CX	340
8	Cola bastão reposicionável, lavável contendo 20gr. Livre de ácidos. Produto indicado para colar e descolar, sem fixação definitiva. Composição: Poliacrilato, pirrolidona polivinila, estearato de sódio, glicerina, óleo de silicone dimetil e água. Validade de 36 meses da data de fabricação. Produto com certificação do INMETRO.	TB	818
9	Cola liquida transparente 125 gr lavável, para uso escolar, composição: à base de éter de poliglucosídeo, propileno glicol e água, produto atóxico, pronto para uso, alto teor de sólidos, frasco plástico transparente, bico aplicador econômico. Validade de 36 meses da data de fabricação. Produto com certificação do INMETRO.	TB	585
10	Corretivo em fita 5mm x 15mts	UNID	529
11	Massa de modelar, produto atóxico à base de amido, com 12 (doze) cores, pesando no mínimo: 180g. Ideal para uso escolar. Produto certificado pelo INMETRO.	CX	2910

12	Refil para pistola de cola quente fino pct c/1 kg	PCT	78
13	Têmpera Guache, com 06 cores com no mínimo 15 ml cada frasco, com ótima cobertura, produto atóxico, para ser aplicado em papel, papel cartão, cartolina, com selo compulsório do INMETRO.	UNID	736
14	Tinta de tecido 37ml cx c/12 branco	CX	29
15	Tinta de tecido 37ml cx c/12 amarelo ouro	CX	27
16	Tinta de tecido 37ml cx c/12 azul turquesa	CX	27
17	Tinta de tecido 37ml cx c/12 preto	CX	26
18	Tinta de tecido 37ml cx c/12 verde bandeira	CX	27
19	Tinta de tecido 37ml cx c/12 vermelho fogo	CX	33
20	Tinta guache 250ml bico aplicador certificado do inmetro cor amarela	TB	144
21	Tinta guache 250ml bico aplicador certificado do inmetro cor azul	TB	144
22	Tinta guache 250ml bico aplicador certificado do inmetro cor branca	TB	142
23	Tinta guache 250ml bico aplicador certificado do inmetro cor verde	TB	168
24	Tinta guache 250ml bico aplicador certificado do inmetro cor vermelha	TB	148
25	Tinta guache 250ml bico aplicador certificado do inmetro cor preta	TB	142

LOTE 06			
ITEM	**MATERIAL**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
1	Fita adesiva amarela, medindo aproximadamente 12 mm x 10 m, pacote contendo 10 rolos. Deverá constar na embalagem do produto marca, código de barras, medida, quantidade e dados de identificação do fabricante.	PCT	53
2	Fita adesiva azul, medindo aproximadamente 12 mm x 10 m, pacote contendo 10 rolos. Deverá constar na embalagem do produto marca, código de barras, medida, quantidade e dados de identificação do fabricante.	PCT	50
3	Fita adesiva branca, medindo aproximadamente 12 mm x 10 m, pacote contendo 10 rolos. Deverá constar na embalagem do produto marca, código de barras, medida, quantidade e dados de identificação do fabricante.	PCT	50
4	Fita adesiva preta, medindo aproximadamente 12 mm x 10 m, pacote contendo 10 rolos. Deverá constar na embalagem do produto marca,	PCT	101

	código de barras, medida, quantidade e dados de identificação do fabricante.		
5	Fita adesiva verde, medindo aproximadamente 12 mm x 10 m, pacote contendo 10 rolos. Deverá constar na embalagem do produto marca, código de barras, medida, quantidade e dados de identificação do fabricante.	PCT	51
6	Fita adesiva vermelha, medindo aproximadamente 12 mm x 10 m, pacote contendo 10 rolos. Deverá constar na embalagem do produto marca, código de barras, medida, quantidade e dados de identificação do fabricante.	PCT	51
7	Fita crepe na cor branca, medindo aproximadamente 19 mm de largura x 50 m de comprimento, pacote contendo 06 rolos. Deverá constar na embalagem do produto dados de identificação do fabricante, composição, quantidade, marca e código de barras.	PCT	260
8	fita p/ empacotamento tamanho aproximado 50x50 transparente pct c/5	PCT	233
9	fita durex transparente 12x50 pct c/20 rolos	PCT	92

LOTE 07			
1	Giz de cera, atóxico, não perecível, acondicionado em caixa de papel cartão resistente com peso mínimo de 185g contendo 6 cores vivas, sendo as: Azul, Preto, Verde, Branco, Vermelho e Amarelo. Produto certificado pelo INMETRO.	CX	1186
2	Gizão de cera redondo com 12 cores, atóxico, não perecível, acondicionado em caixa de papel cartão resistente. Com no mínimo 112grs Produto certificado pelo INMETRO.	CX	838
3	Lápis borracha cx c/12 pçs	CX	29
4	Lápis de cor inteiro, modelo sextavado ou triangular, estojo contendo no mínimo 12 cores, mina com espessura mínima de 2.0 mm em cores limpas e resistentes, suficiente para suportar a pressão normal de uso. Corpo em madeira, oriunda de madeira reflorestada e certificada fsc ou cerflor sem nós ou rachaduras, embalados em estojo de papel, com selo do INMETRO	ESTOJO	3623
5	Lápis de cor inteiro, jumbo modelo triangular, estojo contendo no mínimo 12 cores, mina com espessura mínima de 6.0 mm em cores limpas e resistentes, suficiente para suportar a pressão normal de uso. Corpo em madeira, oriunda de madeira reflorestada e certificada fsc ou cerflor sem nós ou rachaduras, embalados em estojo de papel, contendo apontador e selo do INMETRO	ESTOJO	1800

6	Lápis de cor inteiro, modelo sextavado ou triangular, estojo contendo no mínimo 24 cores, mina com espessura mínima de 2.0 mm em cores limpas e resistentes, suficiente para suportar a pressão normal de uso. Corpo em madeira, oriunda de madeira reflorestada e certificada fsc ou cerflor sem nós ou rachaduras, embalados em estojo de papel, com selo do INMETRO	UNID	1126
7	Lápis preto jumbo, graduação HB, formato triangular, com borracha, medindo no mínimo 180 mm de comprimento com mina grafite de 4,0mm de diâmetro, corpo em madeira reflorestada certificada fsc ou cerflor .Caixa com 144 unidades. Selo do inmetro	CX	81
8	Lápis preto nº 02. modelo redondo ou sextavado Corpo em madeira, oriunda de madeira reflorestada certificada fsc ou cerflor. O produto deverá ser atóxico e não perecível. Comprimento 175 mm aproximadamente cx c/ 144 unidades e selo do inmetro	CX	117
9	Lápis técnico preto 6b. Cx c/12.	CX	40

LOTE 08 - exclusivo para MEs e EPPs			
ITEM	**MATERIAL**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
1	Pasta aba e elástico em PP, tamanho ofício cor fume. Pacote com no mínimo 10 unidades.	PCT	107
2	Pasta catalogo preta ofício com visor na capa e com 50 plásticos	UNID	124
3	Pasta aba e elástico, tamanho ofício confeccionada em polipropileno, na cor cristal. Pacote com no mínimo 10 unidades.	PCT	84
4	Saco plástico oficio 4 furos grosso. Cx com 400 unidades	CX	87
5	Pasta aba e elástico, tamanho ofício confeccionada em polipropileno, com aproximadamente 30 mm de lombada, na cor cristal. Pacote com no mínimo 10 unidades.	PCT	83
6	Pasta aba e elástico, tamanho ofício confeccionada em polipropileno, com aproximadamente 30 mm de lombada, na cor fume. Pacote com no mínimo 10 unidades.	PCT	56
7	Pasta grampo trilho, tamanho ofício confeccionada em polipropileno, na cor cristal. Pacote com no mínimo 10 unidades.	PCT	56
8	Pasta grampo trilho, tamanho ofício confeccionada em polipropileno, na cor fumê. Pacote com no mínimo 10 unidades.	PCT	46

DAS AMOSTRAS E DOCUMENTAÇÃO

A administração pública poderá, caso haja necessidade, solicitar amostras e documentos dos itens que compõe os lotes, apenas para as empresas classificadas em primeiro lugar, para garantir a boa qualidade dos produtos a serem adquiridos.

Caso haja necessidade de tais amostras e documentos, os mesmos deverão ser entregues pelas empresas classificadas em primeiro lugar, em 5 dias uteis, após a finalização da etapa de lances, as amostras serão para todos os itens que compõe os lotes.

As amostras servirão para garantir a qualidade dos materiais, tendo em vista que esta prefeitura já adquiriu marcas de qualidade ruim sem condições de uso e ainda avaliar a qualidade do mesmo, pois os itens serão utilizados por adultos e em sua maioria crianças.

As amostras não serão devolvidas, tendo em vista que serão testadas e utilizadas, podendo haver deterioração dos mesmos.

Os testes serão feitos por profissionais da área, entre outras pessoas que utilizam dos materiais.

Os testes serão realizados de acordo com cada material o local onde deve ser utilizado/testado aquele produto, não será utilizado/testado produto em local que o mesmo não serve para tanto, será avaliado a durabilidade, qualidade na escrita e pintura, qualidade produto de acordo com as cores e etc.

Para o lote 1

Será exigido juntamente com a amostra os seguintes documentos:

Item 3 – laudo laboratorial comprovando que o produto é fabricado em 100% PS reciclado.

Item 7 – laudo laboratorial comprovando que a capa do produto é produzido a partir de material PS 100% reciclado.

Para o lote 4

Será exigido juntamente com a amostra os seguintes documentos:

Item 1 ao 3 – ensaio laboratorial de comprovação de metragem mínima de escrita de 2000m, conforme ABNT 16108/12.

item 7 – laudo de ensaio de comprimento de escrita, onde as canetas deverão apresentar o rendimento mínimo de 800 metros.

item 8 – laudo de ensaio de comprimento de escrita, onde as canetas deverão apresentar o rendimento mínimo de 400 metros.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO E LOCAL DE ENTREGA:

1-) O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

2-) As entregas das recargas deverão ser realizadas pela contratada em até 07 (sete) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, cujo valor do frete já deverá estar incluído no valor final da proposta.

3-) As entregas dos materiais deverão ser realizadas na Rua Dr. Miguel pereira, nº 235 - Abernéssia ou em outro endereço a ser determinado pela Secretaria Municipal de Educação, dentro dos limites do município, constará na Autorização de Fornecimento.

4-) Na proposta deve estar indicado a marca de cada produto que compõe o Lote.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico nº 019/2022 – Processo nº 18.057/2022, instaurada pela Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, que a empresa:

1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;

2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;

3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 8666/93.

5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

_____. ... de ..... de 20 .

_____

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico nº 019/2022 – Processo nº 18.057/2022 e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

Data:

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAS

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022 – PROCESSO Nº 18.057/2022

Fornecedor: XXXX

CNPJ: XXXX **Inscrição Estadual:** XXX

Endereço: XXXXX **Bairro:** XXX

CEP: XXXX **Cidade:** XXXX **Estado:** XX

Telefone: (XX) XXXX-XXXX **E-mail:** XXXX@XXXX

Banco: XXXX **Agência:** XXXXX **Conta Corrente:** XXX

VALIDADE DA PROPOSTA: No mínimo 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE ENTREGA: Em até 7 (sete) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL: _____

(Senhor fornecedor, para a sua segurança, observe as condições estabelecidas no Edital.)

LOTE 01					
ITEM	**QUANT.**	**ESPECIFICAÇÕES**	**MARCA**	**PREÇO UNIT.**	**PREÇO TOTAL**
1	XX	XXXXX	XXX	XXX	XXX
2	XX	XXXXX	XXX	XXX	XXX

Valor total e final por extenso do Lote: R$_____

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

( ) Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXXX,_____de _____de 20___.

_____

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao (a) Pregoeiro (a) do Município de Campos do Jordao,

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 019/2022 – Processo nº 18.057/2022, instaurado pela Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, que:

- **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro (a), sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico nº 019/2022 – Processo nº 18.057/2022,** realizado pela Prefeitura de Campos do Jordão - SP.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em __ de _____ de 20__.

_____

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMEBTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER ME OU EPP)

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

( ) MICROEMPRESA

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____,
(Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, inscrita no Endereço: _____

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?
( ) SIM ( )NÃO

_____
Local/ Data

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VII – Modelo de Proposta

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO ELETRÔNICO N. º 019/2022

PROCESSO N. º 18.057/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMPONENTES DE INSUMOS DESTINADOS AOS DISCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E MATERIAL DE CONSUMO DIÁRIO DESTINADA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital.

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	XXX	XX	XX	XXX	R$	R$
2	XXX	XX	XX	XXX	R$	R$
...	...	...	---	---	R$	R$

LOTE 02 ...

LOTE 03 ....

Valor Total da Proposta: ---------- (por extenso) para cada LOTE.

As propostas apresentas antes da fase de lances, as quais devem ser inseridas no sistema, devem conter a marca para cada item, e não devem constar dados do licitante.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.

PRAZO DE PAGAMENTO: Até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão e atesto de cada Nota Fiscal.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO E LOCAL DE ENTREGA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses. As entregas das recargas deverão ser realizadas pela contratada em até 07 (sete) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, cujo valor do frete já deverá estar incluído no valor final da proposta. **As entregas dos materiais deverão ser realizadas na Rua Doutor Miguel Pereira, nº 235 – Abernéssia ou em outro endereço a ser determinado pela Secretaria Municipal de Educação, dentro dos limites do município, constará na Autorização de Fornecimento.**

A EMPRESA DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE OS SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS COTADOS ATENDEM ÀS ESPECIFICAÇÕES E REFERÊNCIAS CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL, DECLARANDO TAMBÉM QUE POSSUI CONDIÇÕES DE FORNECER O OBJETO DESTA LICITAÇÃO DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS.

DECLARA, TAMBÉM, QUE NOS PREÇOS COTADOS INCLUEM TODOS OS CUSTOS E DESPESAS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DESTA LICITAÇÃO, INCLUSIVE O FRETE.

POR FINAL, DECLARA ESTAR CIENTE QUE A APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA VINCULA A EMPRESA AO EDITAL E À LICITAÇÃO.

....., _____ de _____ de 20XX.

_____

Nome do representante legal, CPF e cargo

Carimbo CNPJ da empresa

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2022

PROCESSO N.º 18.057/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/20XX.

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMPONENTES DE INSUMOS DESTINADOS AOS DISCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E MATERIAL DE CONSUMO DIÁRIO DESTINADA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 45.699.626/0001-76, com sede nesta cidade, à Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernéssia, neste ato, representada pelo Sr. XXXXXXX, **XXXXXXX**, pela Secretária de Educação_____ e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede à _____, neste ato representada por _____; têm justo e acertado **REGISTRAR OS PREÇOS** do objeto abaixo especificado, decorrente da Licitação **Pregão Eletrônico nº 019/2022,** para **Registro de Preços n° XXX/20XX**, com fundamento na Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas a seguir especificadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste termo o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMPONENTES DE INSUMOS DESTINADOS AOS DISCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E MATERIAL DE CONSUMO DIÁRIO DESTINADA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** conforme especificações e quantitativos constantes no anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico nº 019/2022**, partes integrantes deste instrumento.

1.1.1. Os recursos orçamentários para pagamento do objeto de contratações oriundas deste Registro de Preços correrão a conta da dotação orçamentária:

Órgão	Des Órgão	Ficha	Dotação / Natureza da Despesa	Des Natureza Despesa	Des Ação	Fonte
4	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	68	04.01.12.368.0041.2.007.339030.01.2000003	MATERIAL DE CONSUMO	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA	1

1.1.2. As entregas do objeto desta licitação deverão ser realizadas **conforme solicitação e necessidade da Secretaria Requisitante, cujo o endereço, dentro dos limites do município, constará na Autorização de Fornecimento,** correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

1.1.3. A PREFEITURA não se obriga a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da EMPRESA detentora.

CLÁUSULA SEGUNDA: VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura e a licitante vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PRAZOS

3.1. O fornecimento dos itens que compõem o objeto da presente licitação será de acordo com as necessidades da Secretaria Requisitante, sendo que a entrega deverá ser efetuada em até 7 (sete) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

3.2. De Retirada da Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento: 24 (vinte e quatro) horas a partir da data de recebimento da convocação. No caso de envio da AF via e-mail é necessário que a empresa responda o e-mail confirmando o recebimento em até 24 (vinte e quatro) horas.

3.3. Para retirada de cada nota de empenho e autorização de fornecimento a detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar as Provas de Regularidade junto ao INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

CLÁUSULA QUARTA: DAS PENALIDADES

4.1. Pelo descumprimento do ajuste a detentora sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que só deixarão de ser aplicadas nos casos previstos expressamente na legislação regente, que são:

a) comprovação pela Contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;

b) manifestação da Unidade Requisitante informando que a infração contratual foi decorrente de fatos imputáveis à Administração.

4.2. Multa pela recusa da detentora da Ata de Registro de Preços em retirar Autorização de Fornecimento, ou assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, sem a devida justificativa aceita pela Unidade Contratante: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

4.3. Multa por dia de atraso na retirada de Autorização de Fornecimento: 1,0% (um por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Autorização de Fornecimento.

4.4. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Autorização de Fornecimento.

4.5. Multa por inexecução parcial da contratação: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

4.6. Multa por inexecução total da contratação: 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

4.7. As demais sanções na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal no. 10.520/02.

4.8. As multas são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

4.9. Na condição de órgão gestor do Registro de Preços, cabe às Secretarias Requisitantes a aplicação das penalidades previstas no Registro de Preços, devendo a Unidade Requisitante informar textualmente se a infração ocorreu por força maior, por culpa da detentora ou por fato imputável à Administração.

4.10. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 observados os prazos ali fixados;

4.11. Os recursos devem ser dirigidos ao Setor de Licitações e protocolados no Setor de Protocolo, situado à Av. Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernéssia, - Campos do Jordão – SP, após o recolhimento em agência bancária, dos emolumentos devidos

4.11.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação, se dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O prazo de pagamento será de **até 30 (trinta) dias**, a contar da data em que for atestada pelo órgão competente o recebimento do objeto/aceite da nota fiscal.

5.1.1. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte do contratado, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

5.2. A detentora deverá apresentar os seguintes documentos:

5.2.1. Requerimento;

5.2.2. Nota Fiscal e Fatura ou Nota – Fiscal - Fatura;

5.2.3. Cópia reprográfica da Nota de Empenho;

5.2.4. Cópia reprográfica da Autorização de Fornecimento;

5.2.5. Cópia reprográfica do Termo de Recebimento do objeto;

5.2.6. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco indicado pela detentora da ata ou, excepcionalmente, na Divisão de Tesouraria, através de cheque, a critério da Secretaria Municipal de Finanças.

CLÁUSULA SEXTA: DOS PREÇOS

6.1. Os preços que vigorarão na Ata de Registro de Preços, corresponderão aos custos unitários propostos em consonância com os **ANEXO I e ANEXO II** do Edital:

LOTE XX

Item	Qtde	Und	Descrição Item	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	Xx	Xx	Xxxxx	Xx	xxx	Xxx
2	Xx	Xx	Xxxxx	Xx	xxx	Xxx

			TOTAL DO LOTE XX			

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE ECONÔMICO

7.1. Os valores contratados não serão reajustados, face ao limite do prazo contratual estabelecido para 12 (doze) meses.

7.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições previstas neste Edital, em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

7.3. Os preços registrados, não poderão ficar acima dos praticados no mercado.

7.3.1. Assim, se a detentora constatar que o preço resultante do reajuste se encontre acima dos praticados no mercado, deverá propor imediatamente a redução dos valores em vigor.

7.3.2. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado, não repassada à Administração, dará ensejo à aplicação das sanções previstas no Edital e neste instrumento e estará sujeita à rescisão do Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

8.1. Os materiais fornecidos serão recebidos por servidor público especialmente indicado para esse fim, nas seguintes condições:

8.1.1. Provisoriamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da entrega, no local e endereço indicados na presente Ata de Registro de Preços.

8.1.2. 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.

8.1.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

8.1.4. Se não estiver de acordo com as especificações, será rejeitado no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8.1.5. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

8.1.6. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8.1.7. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

8.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

8.3. A detentora da ata é obrigada a substituir, às duas expensas, no total ou em parte, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA NONA: DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

9.1. As contratações do objeto da(s) Ata(s) de Registro de Preços serão autorizadas caso a caso pela Secretaria Requisitante, ou por quem este delegar, mediante prévia pesquisa de preços onde se verifique que o preço registrado em ata se encontra compatível com o de mercado.

9.2. A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos serão igualmente autorizados pela Secretaria Requisitante, ou por quem este delegar.

9.3. A responsabilidade pela correta utilização da(s) ata(s) de registro de preços, especialmente no tocante ao seu objeto e preços, é exclusiva da unidade orçamentária contratante e da detentora do objeto da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, ou cancelada, de pleno direito pela Administração, quando**:**

10.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. A detentora não retirar a Autorização de Fornecimento ou não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços no prazo estabelecido ou se a Secretaria Requisitante não aceitar suas justificativas;

10.1.3. A detentora der causa à rescisão administrativa da contratação decorrente do Registro de Preços;

10.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da contratação decorrente do Registro de Preços;

10.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

10.1.6. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pelas Secretarias Requisitantes;

10.1.7. Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.8. A comunicação do cancelamento do preço registrado, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

10.1.9. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

10.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, ou cancelada, de pleno direito pela Detentora, quando:

10.2.1. Comprovar encontrar-se impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, mediante solicitação por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O compromisso de fornecimento do material só estará caracterizado mediante recebimento da Nota de Empenho, acompanhada da respectiva "Autorização de Fornecimento" ou instrumento equivalente.

11.2. As Autorizações de Fornecimento deverão ser formuladas pelo Departamento de Compras através de memorando datado, que consignará prazo para fornecimento e demais informações necessárias.

11.3. A detentora da Ata fica obrigada a cumprir integralmente as Autorizações de Fornecimento emitidas pela Contratante e recebidas pela detentora até a data do vencimento da Ata de Registro de Preços.

11.4. Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da detentora de cumprir as AF's recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços.

11.5. A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.6. A Administração não se obriga utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços.

E por estarem às partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo em **03 (três)** vias de igual teor e validade, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

Campos do Jordão, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CAMPOS DO JORDÃO

XXXXXXXXXXXX

_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XXXXXXXXXXXX

CONTRATADA: _____

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

TESTEMUNHAS:

--- ---

Nome RG Nome RG

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUN. DA EST. DE CAMPOS DO JORDÃO.**

CONTRATADA: **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"**

ATA DE REGISTRO N.º: .....

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMPONENTES DE INSUMOS DESTINADOS AOS DISCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E MATERIAL DE CONSUMO DIÁRIO DESTINADA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**

Na qualidade de Contratante e Contratada, 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 de defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, declaramos estar 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campos do Jordão, XX de XXXXXXXXXXX de 20XX

_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO
Contratante

_____
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Contratante

_____
CONTRATADA

INSTRUÇÃO 02/2008 TCE-SP – CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

CONTRATADA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMPONENTES DE INSUMOS DESTINADOS AOS DISCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E MATERIAL DE CONSUMO DIÁRIO DESTINADA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

Gestor - Responsável

Nome:

Cargo:

Endereço:

Telefone:

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome:

Cargo:

Endereço Comercial do Órgão/Setor:

Telefone:

e-mail:

Campos do Jordão, de de 20XX.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO