



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 22/2020

REPUBLICADO CONFORME PROCESSO TC – 0022876.989.20-3

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria de Educação

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:

Endereço:

Telefone:E-mail:

Nome:

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão Presencial nº 22/2020**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações, pelo e-mail:licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

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

Recomendamos, ainda, consultas à página <https://www.itapevi.sp.gov.br> para eventuais comunicações esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL), de de 2021.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL nº 22/2020

AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Processo Administrativo SUPRI 131/2020

Data de Recebimento dos Envelopes: 04/05/2021 às 09:00

Data de Abertura dos Envelopes: 04/05/2021 às 09:00

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Educação, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
11	02	00	12	367	0011	2024	3.3.90.32.04	479	01	2400000
11	02	00	12	365	0011	2024	3.3.90.32.04	480	01	2130000
11	02	00	12	366	0011	2024	3.3.90.32.04	482	01	2200000
11	02	00	12	361	0011	2024	3.3.90.32.04	483	01	2200000
11	02	00	12	365	0011	2024	3.3.90.32.04	1469	01	2120000

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Quantidade, descrição dos itens, Memorial Descritivo e Orçamento Estimado;

ANEXO II – Decréscimos mínimos por lance;

ANEXO III – Modelo de documento de credenciamento;

ANEXO IV – Modelo de habilitação prévia;

ANEXO V – Modelo de proposta;

ANEXO VI – Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

ANEXO VIII – Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO IX – Minuta de contrato;

ANEXO X – Modelo de Termo de Ciência e Notificação.

ANEXO XI – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo.

ANEXO XII – Comunicado

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão fazê-lo gratuitamente na página da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br>.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados no e-mail – licitacoes@itapevi.sp.gov.br até o 2º (segundo) dia útil anterior à data de abertura da sessão do Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme especificações constantes no Anexo I, que é parte integrante deste Edital.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato **será de 48 (quarenta e oito) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da administração, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/1993.

3. DO PREÇO E DO REAJUSTE

3.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Memorial Descritivo e demais anexos, que são partes integrantes do Edital.

3.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Após este período, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI combinado com o artigo 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – Geral".

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

4.2. Em atendimento ao previsto no artigo 37, caput, da Constituição Federal, para esta licitação, aplica-se o artigo 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações impostas pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.3 Não será permitida a participação:

- a) De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- b) De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 8.3.5, alínea "a.1";
- c) De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;
- e) Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

5. DAS DATAS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DATA DE ABERTURA DOS MESMOS

5.1. Os Envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues impreterivelmente no dia **04 de Maio de 2021, às 09:00**, Identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova Itapevi – Itapevi-SP, onde serão protocolados.

5.2. A abertura dos envelopes se dará às **09:00**, do mesmo dia, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6.1. DO ENVELOPE 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1.1. O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE nº 01
PREGÃO PRESENCIAL nº 22/2020
“PROPOSTA DE PREÇOS”
PROPONENTE

6.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”

6.2.1. O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE nº 02
PREGÃO PRESENCIAL nº 22/2020
“DOCUMENTAÇÃO”
PROPONENTE:

7. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

7.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

7.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.

7.3. Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemblado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item. 7.3.

7.5. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.6. O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente visado pela comissão e participantes.

7.7. O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.8. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

7.9. Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

7.10. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

7.11. A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

7.12. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

8.2. Do envelope nº 01 – Proposta de Preços:

8.2.1. O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo V);

8.2.2. A Proposta de Preços deverá indicar os itens ofertados e o valor total da proposta, observando as exigências estabelecidas neste instrumento, o preço unitário e total de todos os itens.

8.2.3. A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

8.2.3.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

8.2.3.2. Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no Anexo I, **com indicação de marca.**

8.2.3.3. O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;

8.2.3.3.1. O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;

8.2.3.3.2. O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias.

8.2.3.3.3. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

8.2.3.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.2.4. A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do ANEXO X deste edital.

8.3. Do envelope nº 02 – Documentos de Habilitação:

8.3.1. O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

8.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e)** Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal (Anexo VII).
- f)** Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993 (Anexo VI).

8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já forneceu produto semelhante ao objeto licitado **em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado para o período de um ano para cada lote que pretenda ofertar.**

b) Declaração da licitante de que reúne condições de apresentar, **no prazo de até 08 (oito) dias úteis**, após o encerramento da sessão, caso seja vencedora do certame, os documentos abaixo relacionados pertinentes ao lote cotado, conforme jurisprudência consolidada do egrégio Tribunal de Contas do Estado:

01	Agenda escolar Caderno brochura ¼, Caderno brochura, Caderno cartografia, Caderno universitário e papel sulfite - Certificado de conformidade do papel reciclado, em plena validade, conforme ABNT NBR 15.755:2009, emitido pela Certificadora ABNT e Certificado FSC/Cerflor ou certificação similar.
02	Canetinha Hidrográfica - Laudo de comprimento de escrita, conforme ABNT NBR 16.108:2012, para cada uma das 12 cores, emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro. (O produto deve possuir certificação junto ao Inmetro, porém, o laudo solicitado não faz parte do escopo para a referida certificação e é necessário para avaliação qualitativa do material).
03	Cola Branca - Laudo de determinação do teor de sólidos, emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro. (O produto deve possuir certificação junto ao Inmetro, porém, o laudo solicitado não faz parte do escopo para a referida certificação e é necessário para avaliação qualitativa do material).
04	Esquadro 45º e 60º - Laudo de biodegradação, conforme ASTM D 5511, ou similar (biodegradação anaeróbica), emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso, com respectiva tradução juramentada.
05	Estojo de giz de cera - Laudo de análise microbiológica, conforme ABNT NBR 15.236, emitido por laboratório habilitado pela Reblas (Rede Brasileira de laboratórios Analíticos em Saúde). (O produto deve possuir certificação junto ao Inmetro, porém, o laudo solicitado não faz parte do escopo para a referida certificação e é necessário para avaliação qualitativa do material).
06	Massa de Modelar - Laudo de análise microbiológica, conforme ABNT NBR 15.236, emitido por laboratório habilitado pela Reblas (Rede Brasileira de laboratórios Analíticos em Saúde).
07	Pasta com aba e elástico - Laudo de biodegradação, conforme ASTM D 5511, ou similar (biodegradação anaeróbica), emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso, com respectiva tradução juramentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

08	Régua - Laudo de biodegradação, conforme ASTM D 5511, ou similar (biodegradação anaeróbica), emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso, com respectiva tradução juramentada.
09	Transferidor - Laudo de biodegradação, conforme ASTM D 5511, ou similar (biodegradação anaeróbica), emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso, com respectiva tradução juramentada.

8.3.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

8.3.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

8.3.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.4.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.4.3, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

8.3.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

- a) Certidão negativa de falência e concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- b) Prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado de cada lote que pretenda ofertar;

8.4. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

Pregão Presencial nº 22/2020

Processo SUPRI 131/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.4.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

8.4.2 TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

- a)** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
- b)** Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;
- c)** Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

8.4.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 8.3 implicará na **inabilitação da licitante**.

8.4.4. Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.4.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.5. Se algum documento apresentar **falha não sanável na sessão**, acarretará a inabilitação da proponente.

8.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

9. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

9.1. Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

9.1.1. No dia, hora e local designados neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, tudo conforme item 7 do edital.

9.1.2. Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que pretendam fazer uso das condições estabelecidas pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

9.1.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo o pregoeiro informar, se houver a presença entre os licitantes de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que farão uso das condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.3.1. Aberto os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica pelos presentes.

9.1.3.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

9.1.3.3. A sessão poderá ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas.

9.1.3.4. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

9.1.3.5. O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

9.1.4. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado nos itens do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Itapevi, e o tempo de duração dos lances será definido pelo Pregoeiro no início da sessão.

9.1.4.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.1.4.2. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço, com o parâmetro de preço definido no termo de referência da Prefeitura, bem como sua exequibilidade.

9.1.5. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

9.1.5.1. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

9.1.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

9.1.5.3. Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

9.1.6. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

9.1.7. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

9.1.7.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 9.1.7.2).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.7.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

9.1.7.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.7.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de até 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o item será adjudicado em seu favor;

9.1.7.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 9.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.7.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.1.7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.1.7.3.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.1.8. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto aos objetos e valor, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

9.1.9. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

9.1.10. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

9.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.1.13. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.14. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

9.1.14.1. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

9.1.14.2. Ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.1.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

9.1.15. Decididos, quando for o caso, o recurso, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

9.1.16. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor(es) do processo licitatório.

9.1.16.1. Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

9.1.17. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

9.1.18. Nas situações previstas no item 9.1.8. o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

10. DO VENCEDOR

10.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, Anexo I, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

11. DAS AMOSTRAS E LAUDOS

11.1. A proponente que apresentar o melhor preço será convocada para apresentar, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, 01 (uma) amostra de cada item que compõe o lote de material escolar, todos devidamente de acordo com as especificações dispostas no Anexo I deste edital, devidamente identificados através de etiqueta contendo:

- Razão Social da Licitante;
- Relação e Marca dos Itens Entregues
- Número do Pregão
- Número do Processo

11.2. As marcas dos itens das amostras deverão ser as mesmas marcas constantes de sua proposta. Caso seja omitida alguma das informações exigidas, as amostras não serão recebidas por impossibilidade de sua associação com o objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

11.3. As marcas dos produtos apresentados na proposta e nas amostras deverão ser as mesmas fornecidas durante a execução do contrato.

11.4. Os itens que serão avaliados da seguinte forma:

- a)** Caderno: gramaturas mínimas, dimensões, quantidade de folhas e número de pautas, conforme Anexo I;
- b)** Demais itens: serão avaliados se estão de acordo com as especificações do Anexo I.

11.5. Caso haja incompatibilidade de marcas na relação apresentada com o produto entregue, a empresa estará automaticamente desclassificada.

11.6. No caso de reprovação das amostras, com erros considerados insanáveis, a licitante será desclassificada e será reaberta a sessão, convocando as demais licitantes com as propostas subsequentes e assim sucessivamente, até a apuração de licitante que atenda as especificações exigidas no presente edital.

11.7. Havendo necessidade de avaliação mais detalhada em caso de dúvidas quanto às amostras apresentadas pelo licitante vencedor, a contratante poderá enviar as amostras para análises laboratoriais a serem realizados em laboratório habilitado pela ANVISA e/ou credenciado pelo INMETRO. Os eventuais custos com testes, análises de laboratório, ou laudos técnicos, serão arcados pela licitante, conforme disposto no artigo 75 da Lei nº 8.666/1993.

11.8. Se os resultados das análises e/ou dos testes e laudos não estiverem de acordo com as especificações do presente edital e seus anexos, a licitante estará automaticamente desclassificada, e será reaberta a sessão, convocando as demais licitantes com as propostas subsequentes e assim sucessivamente, até a apuração de licitante que atendam as especificações exigidas no presente edital.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A homologação do presente certame compete à Secretária Municipal de Educação, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

13. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

13.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

13.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, através da emissão de termo de contrato.

13.3. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo X, observadas as condições específicas do Anexo I.

13.4. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13.5. A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

13.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 16.4 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

14. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

14.1. O prazo de entrega será **de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento de cada Ordem de Fornecimento**, a ser expedida pela Secretaria de Educação.

14.2. As entregas deverão ocorrer ponto a ponto, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino conforme deliberado pela ordem de fornecimento, nos endereços relacionados no item 07 do memorial descritivo.

14.3. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega dos objetos da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.

14.3.3. Ocorrendo o descrito no Item 14.3. a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

14.4. A CONTRATADA obriga-se a entregar os objetos, conforme adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

15.1. A Contratada obrigará-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, Memorial Descritivo, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

15.2. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

15.3. À Secretaria de Educação, caberá o recebimento do objeto da licitação e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

15.4. Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria de Educação poderá:

15.4.3. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

15.4.4. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

15.4.5. Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensa da Contratada, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

15.4.6. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo estabelecidos no Anexo I, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado;

15.5. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nos subitens 15.4.4. e anteriores levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado de acordo com os itens efetivamente entregues em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme anexo V, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação.

a) A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

b) A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Professor Irineu, Chaluppe, 65 – Jardim Itapevi - Itapevi/ SP – Telefone: (11) 4143-8400, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

17. PENALIDADES

17.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

17.2.3. Além da penalidade prevista no subitem 17.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

17.2.3.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 17.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

17.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

17.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

c) Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

17.4.3. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

17.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

17.5.3. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

17.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

17.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

17.7.3. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

17.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

18. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

18.1. Os recursos e impugnações cabíveis, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser protocolados no setor de Compras e Licitações, sito a Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º Andar – Vila Nova Itapevi - Itapevi/SP, das 08:00 às 17:00, dos dias úteis.

18.2. Será admitida a impugnação por intermédio do e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br, desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) A impugnante deverá estar devidamente qualificada;

b) O assunto do e-mail deverá indicar expressamente a modalidade e o número da licitação seguida da informação: Impugnação;

c) O pedido/razões da impugnação deverá constar do próprio corpo do e-mail e não como anexo.

d) Para fins de contagem de prazo, serão consideradas na data de seu recebimento, as mensagens encaminhadas até as 17:00. Após este horário, os e-mails serão computados como recebidos no dia útil imediatamente posterior;

e) O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis ao recebimento da impugnação, devendo o interessado entrar em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

contato com o setor competente, caso não receba em até 04 (quatro) horas após o envio, um e-mail de confirmação de recebimento.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

19.2. Os autos do processo de licitação somente terão vistas franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

19.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, §1º da Lei 8.666/1993.

19.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

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

19.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis ao fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidos pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

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

19.8. Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

19.9. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no artigo 49 da Lei de Licitações.

19.10. Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues (substituindo, caso necessite, o Senhor Rafael Gangi Tupiniquim) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 1.280 de 25 de Março de 2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 19 DE ABRIL DE 2021.

Eliana Maria da Cruz Silva

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

1.2. Das especificações e quantidades estimadas para os anos de 2021, 2022, 2023 e 2024:

LOTE 01 – MATERIAIS SUSTENTÁVEIS					
ITEM	QUANTIDADE PARA 48 MESES	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL PARA 48 MESES
1	48.472	Unidade	Agenda brochura escolar, capa dura, costurada, contendo no mínimo 80 folhas e 160 páginas, formato 140mm x 200mm, miolo em papel reciclado com no mínimo 56g/m², capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 600g/m² revestido em papel reciclado com gramatura mínima de 90g/m² e guarda em papel reciclado com gramatura mínima de 75g/m². Capa e contracapa com acabamento em laminação BOPP brilho. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: CNPJ, nome, formato, tipo, nº de folhas e gramatura da capa e do miolo. O material deverá estar de acordo com as normas ABNT NBR 15.755:2009 e 15.818:2012 e ser certificado pelo selo do FSC ou similar.	R\$ 22,62	R\$ 1.096.436,64
2	127.986	Unidade	Apontador plástico com depósito, medindo, no mínimo, 60mm x 25mm x 15mm, Composto de material plástico reciclado e lâmina de aço temperado. Produto com certificação do INMETRO.	R\$ 5,20	R\$ 665.527,20
3	127.986	Unidade	Caderno Brochura 1/4, capa dura, costurado, contendo no mínimo 96 folhas, formato 140mmx200mm, miolo em papel reciclado, com no mínimo 56g/m² com pautas e margem, capa e contracapa em papelão com no mínimo 600g/m², revestido em papel couchê com gramatura mínima de 90g/m² e guarda em papel reciclado com gramatura mínima de 75g/m², acabamento em laminação fosca. Constar na contracapa informações do fabricante tais como: CNPJ, nome, formato, tipo, nº de folhas e gramatura da capa e do miolo. O material deverá estar de acordo com as normas ABNT NBR 15.733:2012 e 15.755:2009 e ser certificado pelo selo do FSC ou similar.	R\$ 8,94	R\$ 1.144.194,84
4	383.958	Unidade	Caderno Brochura, capa dura, costurado, contendo no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas de 190mm x 245mm, miolo em papel reciclado, com no mínimo 56g/m², com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 600g/m² revestido em papel couchê com gramatura mínima de 90g/m² e guarda em papel reciclado com gramatura mínima de 75g/m², com acabamento em laminação fosca. Constar na contracapa informações do fabricante tais como: CNPJ, nome, formato, tipo, nº de folhas e gramatura da capa e do miolo. O material deverá estar de acordo com as normas ABNT NBR 15.733:2012 e 15.755:2009 e ser certificado pelo selo do FSC ou similar.	R\$ 14,35	R\$ 5.509.797,30
5	127.986	Unidade	Caderno cartografia, capa flexível, espiral, contendo no mínimo 96 folhas, sem seda, formato de 275mmx200mm, miolo em papel reciclado, com no mínimo 56g/m², capa e contracapa em cartão triplex de no mínimo 225 g/m², com acabamento em laminação brilho e espiral revestido em nylon de 1mm com acabamento dado nas extremidades formando travas (conhecido como sistema coil-lock) que impossibilitam a formação de pontas agudas. Constar na contracapa informações do fabricante tais como: CNPJ, nome, formato, tipo, nº de folhas e gramatura da capa e do miolo. O material deverá estar de acordo com as normas ABNT NBR 15.732:2012 e 15.755:2009 e ser certificado pelo selo do FSC ou similar.	R\$ 12,33	R\$ 1.578.067,38
6	616	Unidade	Caderno universitário, capa dura, 10 matérias, espiral, contendo no mínimo 200 folhas, formato 200mm x 275mm, miolo em papel reciclado, com no mínimo 56g/m² com pautas, capa e contracapa em papelão com no mínimo 600g/m² revestido em papel couchê com gramatura mínima de 90g/m² e guarda em papel reciclado com gramatura mínima de 75g/m², com acabamento em laminação fosca e espiral revestido em nylon com acabamento dado nas extremidades formando travas (conhecido como sistema coil-lock) que impossibilitam a formação de pontas agudas. Constar na contracapa informações do fabricante tais como: CNPJ, nome, formato, tipo, nº de folhas e gramatura da capa e do miolo. O material deverá estar de acordo com as normas ABNT NBR 15.733:2012 e 15.755:2009 e ser certificado pelo selo do FSC ou similar.	R\$ 30,22	R\$ 18.615,52



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7	138.134	Unidade	Caixa de lápis de cor, com 12 cores variadas, confeccionados com madeira de reflorestamento. Os lápis deverão ser apontados, não tóxicos, com medidas mínimas de comprimento 170mm e diâmetro de 6,9mm, sendo a mina de no mínimo 2,0mm. O produto deverá possuir certificação do INMETRO e FSC ou similar.	R\$ 13,58	R\$ 1.875.859,72
8	616	Unidade	Esquadro de 45°, injetado em material plástico, reciclado e biodegradável, impresso através do processo de tampografia ou serigrafia com tintas atóxicas e livres de solventes. Impressão das escalas em milímetros e centímetros em uma cor.	R\$ 3,32	R\$ 2.045,12
9	616	Unidade	Esquadro de 60°, injetado em material plástico, reciclado e biodegradável, impresso através do processo de tampografia ou serigrafia com tintas atóxicas e livres de solventes. Impressão das escalas em milímetros e centímetros em uma cor.	R\$ 3,32	R\$ 2.045,12
10	511.944	Unidade	Lápis de escrita preta, nº. 2 HB, confeccionado com madeira de reflorestamento, apontado, medindo no mínimo 170mm de comprimento por 6,5mm de diâmetro. O produto deverá possuir certificação do INMETRO e FSC ou similar.	R\$ 0,76	R\$ 389.077,44
11	287.204	Pacote	Papel sulfite, gramatura 75 g/m², tamanho A4, 100% reciclado. Acondicionado em pacote contendo 100 folhas. Constar na embalagem informações do produto e fabricante.	R\$ 9,00	R\$ 2.584.836,00
12	143.602	Unidade	Pasta com aba e elástico, com lombada expansível e dimensões mínimas de 245mm x 340mm, confeccionada em material plástico biodegradável. Pasta com corte reto e cantos arredondados.	R\$ 9,01	R\$ 1.293.854,02
13	95.130	Unidade	Régua de 30cm, injetada em material plástico, reciclado e biodegradável, impressa através do processo de tampografia ou serigrafia com tintas atóxicas e livres de solventes. Impressão das escalas em milímetros e centímetros em uma cor.	R\$ 3,32	R\$ 315.831,60
14	616	Unidade	Transferidor de 180°, injetado em material plástico, reciclado e biodegradável, impresso através do processo de tampografia ou serigrafia com tintas atóxicas e livres de solventes. Impressão das escalas em milímetros e centímetros em uma cor.	R\$ 3,32	R\$ 2.045,12
VALOR TOTAL LOTE 01					R\$ 16.478.233,02

LOTE 02 – MATERIAIS DIVERSOS					
ITEM	QUANTIDADE PARA 48 MESES	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL PARA 48 MESES
15	255.972	Unidade	Borracha macia, atóxica, oval, medidas mínimas de 54mm x 30mm, com a marca gravada no próprio produto. Produto com certificação do INMETRO.	R\$ 2,79	R\$ 714.161,88
16	616	Unidade	Caneta esferográfica azul, atóxica, contendo, no mínimo, 110 mm de tinta, medidos da ponta da escrita, plug (traseiro) da mesma cor da tinta, tampa antiasfixiante. Produto com certificação do INMETRO.	R\$ 1,09	R\$ 671,44
17	616	Unidade	Caneta esferográfica preta, atóxica, contendo, no mínimo, 110 mm de tinta, medidos da ponta da escrita, plug (traseiro) da mesma cor da tinta, tampa antiasfixiante. Produto com certificação do INMETRO.	R\$ 1,09	R\$ 671,44
18	616	Unidade	Caneta esferográfica vermelha, atóxica, contendo, no mínimo, 110 mm de tinta, medidos da ponta da escrita, plug (traseiro) da mesma cor da tinta, tampa antiasfixiante. Produto com certificação do INMETRO.	R\$ 1,09	R\$ 671,44
19	138.134	Caixa	Canetinha hidrográfica, 12 cores, ponta de aproximadamente 2mm e porosa. Tinta lavável e atóxica. Comprimento mínimo de 14cm, com tampa. O produto deverá apresentar rendimento mínimo de 400 metros de escrita e possuir certificação do INMETRO.	R\$ 12,27	R\$ 1.694.904,18
20	276.268	Unidade	Cola branca lavável, composta por resina de PVA, atóxica e teor de sólidos igual ou superior a 20%. Embalagem com, no mínimo, 90 gramas com bico aplicador econômico. Produto com certificação do INMETRO.	R\$ 3,39	R\$ 936.548,52
21	48.472	Caixa	Cola colorida, 06 cores variadas contendo 23 gramas cada. Frasco plástico contendo bico aplicador e tampa de rosca. A embalagem deve conter informações do produto. Produto com certificação do INMETRO.	R\$ 8,24	R\$ 399.409,28
22	616	Unidade	Compasso escolar metálico, medindo aproximadamente 11,5 cm, com ponta superior (onde o aluno segura) em material plástico, embalado em blister individual. O produto deverá vir acompanhado de pelo menos mais uma mina extra. Produto com certificação do INMETRO.	R\$ 13,78	R\$ 8.488,48
23	142.986	Estojo	Estojo de giz de cera com 12 cores, confeccionado em parafina, com aproximadamente 9mm de diâmetro e 100mm de altura, acondicionado em estojo de plástico rígido. O estojo deverá acompanhar apontador próprio para giz de cera. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.	R\$ 12,99	R\$ 1.857.388,14
24	48.472	Estojo	Estojo de pintura a dedo, 06 cores, solúvel em água, atóxico, com no mínimo 30 ml cada, tampa com rosca. A embalagem deve conter informações do produto. Produto com certificação do INMETRO.	R\$ 9,66	R\$ 468.239,52



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

25	94.514	Estojo	Estojo de têmpera guache, atóxica, 06 cores, solúvel em água. Tinta acondicionada em frascos transparentes contendo, no mínimo, 15 ml cada e tampa rosqueável. Estojo cartonado, contendo informações do produto. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.	R\$ 4,49	R\$ 424.367,86
26	48.472	Caixa	Massa de modelar, 12 cores, peso mínimo de 180g, atóxica, que não manche e seja reaproveitável. A embalagem deve conter informações do produto.	R\$ 4,63	R\$ 224.425,36
27	127.370	Unidade	Pincel escolar para pintura, tipo redondo, tamanho 8, cabo plástico, com virola de alumínio e pelo tipo pônei ou sintético.	R\$ 2,89	R\$ 368.099,30
28	127.986	Unidade	Tesoura escolar com ponta arredondada, medindo aproximadamente 140mm de comprimento, cabo plástico anatômico para 03 dedos emborrachado internamente, contendo régua em sua lâmina. Produto com certificação do INMETRO.	R\$ 10,75	R\$ 1.375.849,50
VALOR TOTAL LOTE 02					R\$ 8.473.896,34
TOTAL GERAL					R\$ 24.952.129,36

Valor total estimado da licitação R\$ 24.952.129,36 (vinte e quatro milhões, novecentos e cinquenta e dois mil, cento e vinte e nove reais e trinta e seis centavos)

2. DA JUSTIFICATIVA

O fornecimento de material escolar demonstra o compromisso e a responsabilidade que a Secretaria Municipal de Educação tem com o ensino público. Assim, os estudantes que antes iam para a escola, muitas vezes sem os materiais necessários para a consecução de suas atividades, passaram a tê-los.

Cada material escolar adquirido foi pensado para a utilização diária do aluno atendendo suas necessidades e fase escolar para o pleno desenvolvimento de suas habilidades, portanto atendemos as fases escolares Berçário, Maternal, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos.

Quanto a ausência de cota reservada para MPE esclarecemos que os itens constantes em cada lote deverão ser contratados de um único fornecedor a fim de não prejudicar a uniformidade e qualidade do material e ser adquirido, bem como o oferecimento de produtos idênticos a todos os alunos.

Esta municipalidade não optará pelo tratamento diferenciado para os bens agrupados, com base no Decreto nº 8.538 de 06 de Outubro de 2015, a saber:

Artigo 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Uma vez que o próprio artigo faculta essa possibilidade frente a um prejuízo ao conjunto do objeto, e que se enquadra nessa pretendida aquisição, visto que os materiais escolares serão utilizados diariamente pelos alunos da rede municipal de ensino com necessária padronização de cores, qualidade, marca e modelo, a fim de garantir igualdade social entre as crianças.

3. DOS LOCAIS DE ENTREGA

3.1. As entregas deverão ocorrer ponto a ponto, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino conforme deliberado pela ordem de fornecimento, nos endereços relacionados no item 07 deste memorial descritivo.

3.2. A Secretaria Municipal de Educação esclarece que as grades contendo as quantidades dos itens, discriminadas por público e por escola, serão encaminhadas posteriormente à empresa vencedora do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4. DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de entrega será de até 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de recebimento de cada Ordem de Fornecimento, a ser expedida pela Secretaria de Educação.

4.2. O prazo de vigência contratual será de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir do recebimento da primeira Ordem de fornecimento a ser expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

5. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

5.1. Os objetos deverão ser entregues de acordo com o padrão de qualidade exigido, acondicionamento, manuseio e transporte, respeitando as quantidades solicitadas e observadas as regras específicas fixadas no presente edital e no termo de contrato.

5.2. Caso os produtos não atendam a qualquer uma das especificações constantes deste memorial descritivo ou estejam fora dos padrões determinados, a Unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

5.3. A licitante vencedora deverá apresentar em até 08 (oito) dias úteis, após o encerramento da sessão, os documentos abaixo relacionados pertinentes ao lote cotado, conforme jurisprudência consolidada do egrégio Tribunal de Contas do Estado:

01	Agenda escolar Caderno brochura ¼, Caderno brochura, Caderno cartografia, Caderno universitário e papel sulfite - Certificado de conformidade do papel reciclado, em plena validade, conforme ABNT NBR 15.755:2009, emitido pela Certificadora ABNT e Certificado FSC/Cerflor ou certificação similar.
02	Canetinha Hidrográfica - Laudo de comprimento de escrita, conforme ABNT NBR 16.108:2012, para cada uma das 12 cores, emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro. (O produto deve possuir certificação junto ao Inmetro, porém, o laudo solicitado não faz parte do escopo para a referida certificação e é necessário para avaliação qualitativa do material).
03	Cola Branca - Laudo de determinação do teor de sólidos, emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro. (O produto deve possuir certificação junto ao Inmetro, porém, o laudo solicitado não faz parte do escopo para a referida certificação e é necessário para avaliação qualitativa do material).
04	Esquadro 45° e 60° - Laudo de biodegradação, conforme ASTM D 5511, ou similar (biodegradação anaeróbica), emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso, com respectiva tradução juramentada.
05	Estojo de giz de cera - Laudo de análise microbiológica, conforme ABNT NBR 15.236, emitido por laboratório habilitado pela Reblas (Rede Brasileira de laboratórios Analíticos em Saúde). (O produto deve possuir certificação junto ao Inmetro, porém, o laudo solicitado não faz parte do escopo para a referida certificação e é necessário para avaliação qualitativa do material).
06	Massa de Modelar - Laudo de análise microbiológica, conforme ABNT NBR 15.236, emitido por laboratório habilitado pela Reblas (Rede Brasileira de laboratórios Analíticos em Saúde).
07	Pasta com aba e elástico - Laudo de biodegradação, conforme ASTM D 5511, ou similar (biodegradação anaeróbica), emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso, com respectiva tradução juramentada.
08	Régua - Laudo de biodegradação, conforme ASTM D 5511, ou similar (biodegradação anaeróbica), emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso, com respectiva tradução juramentada.
09	Transferidor - Laudo de biodegradação, conforme ASTM D 5511, ou similar (biodegradação anaeróbica), emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso, com respectiva tradução juramentada.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente certame correrão por conta da Ação 2024, Fonte 01 para os públicos: Ensino Fundamental; Educação Infantil – Creche; Educação Infantil – Pré-Escola; Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7. DOS ENDEREÇOS, PÚBLICO E QUANTIDADES

nº	Nome da Unidade Escolar	Endereço da Unidade Escolar	Quantidade de alunos						TOTAL
			Berçário	Maternal	Pré-Escola	Fundamental	EJA	Especial	
1	CEMEB Professora Alice Celestino IzaboRamari	Rua Afeganistão, 969, Jardim Alabama - CEP 06680-685	40	45	157				242
2	CEMEB Governador André Franco Montoro	Rua Pedro Martins Gonçalves, 125, Vila Doutor Cardoso - CEP 06654-400				1120			1120
3	CEMEB Antônio Carlos Gomes	Rua Leri Claudino da Silva, 221, Vila São Luiz - CEP 06654-615				350			350
4	CEMEB Antônio Frederico de Castro Alves	Rua Sangikoba, 45, Jardim São Luiz - CEP 06654-630			120				120
5	CEMEB Antônio Gonçalves Dias	Rua Alpha, 81, Vila Glória - CEP 06730-000			140	385			525
6	CEMEB Doutor Antônio Manoel de Oliveira	Rua Serra Formosa, 30, Jardim Rosemary - CEP 06657-266			210	770			980
7	CEMEB Antônio Oliveira Cunha	Rua Nova Esperança, 410, Vila da Paz - CEP 06665-240	73	40	112				225
8	CEMEB Vereador Antônio Rodrigues da Silva	Rua Chuí, 44, Parque Suburbano - CEP 06663-630	20	44	212				276
9	APAE	Travessa dos Cajueiros, 220, Nova Itapevi - CEP 06690-255						285	285
10	Associação APECATU	Avenida Cruz Grande, 587, Amador Bueno - CEP 06685-020			100				100
11	CEMEB Bemvindo Moreira Nery	Avenida Pedro Paulino, 74, COHAB - CEP 06663-000				1400	150		1550
12	CEMEB Professor Benedito Antônio dos Santos	Rua Eduardo de Abreu, 320, Jardim Itaparica - CEP 06654-440		175	385				560
13	CEMEB Cândido Portinari	Rua Giacomosilicani, 590, COHAB - CEP 06663-090				420			420
14	CEMEB Carlos Alberto Ferreira Braga	Rua Alcides Cotrin, 177, Jardim Santa Rita - CEP 06660-110	30	87	194				311
15	CEMEB Carlos Drummond de Andrade	Travessa do Simão, 123, Jardim Rainha - CEP 06656-300	122	200	560				882
16	CEMEB Professor Carlos Ramiro de Castro	Avenida Pedro Paulino, 920, COHAB II - CEP 06663-000	85	119					204
17	CEMEB Cecília Belli	Rua Benedito Correa, 05, Jardim Portela - CEP 06695-040	90	110	240				440
18	CEMEB Cecília Meireles	Rua Sabiá, 410, Jardim Briquet - CEP 06655-250			70	210			280
19	CEMEB Professora Christel Ruth lung Roosch	Rua São Judas, 105, Parque Santo Antonio - CEP 06663-390	37	32	150				219
20	CEMEB Cora Coralina	Rua Ubarana, 88, Alto da Colina - CEP 06665-209	135	150					285
21	CEMEB Dimarões Antônio Sandei	Rua Piracicaba, 276, Jardim Portela - CEP 06694-090				202			202
22	CEMEB Dorina de Gouvêa Nowill	Rua Marialva, 367, Jardim Briquet - CEP 06655-450			220				220
23	CEMEB Professor Edevaldo Caraméz	Rua Juquitiba, 18, Jardim Santa Rita - CEP 06695-250			105	315			420
24	CEMEB Eduardo João da Silva	Rua San José, 38, Jardim Santa Rita - CEP 06660-555	26	58	196				280
25	Emília Rossi Luigi, CEMEB	Rua Samantha, 350, Parque Wey - CEP 06657-780	77	120	274				471
26	CEMEB Professora Eneide Aparecida Belli Pedra Pereira	Rua Rodolpho Voight, 390, Jardim Rainha - CEP 06656-370	41	44	156				241
27	ESCOLA DO FUTURO - Educação de Tempo Integral "Tarsila do Amaral"	Rua Domingos da Silva, 160, Parque Suburbano - CEP 06663-560				972			972
28	ESCOLA DO FUTURO - Educação de Tempo Integral "Irlany Toledo Moraes"	Rodovia Engenheiro Rene Benedito Silva, s/n, Santa Rita - CEP 06655-240				972			972
29	ESCOLA DO FUTURO - Educação de Tempo Integral "Magali Trevizan Proença de Almeida"	Estrada Reta, 93, Chácara Santa Cecília - CEP 06655-610				440			440
30	Escola Irmã Jecia Pinheiro - Recanto da Cruz Grande	Avenida Cruz Grande, 2500, Chácara MontSerrat - CEP 06685-020				275			275
31	CEMEB Professora Evany Camargo Ribeiro	Estrada Piracema, 532, Chácara MontSerrat - CEP 06685-385			60	360			420
32	CEMEB Professor Florestan Fernandes	Rua Serra dos Farrapos, 158, Jardim Rosemary - CEP 06657-240			175	805			980
33	CEMEB Dona Floriza Nunes de Camargo	Avenida Nove de Julho, s/n, Jardim Rainha - CEP 06653-150				897			897
34	CEMEB Professor Francisco Leôcio Nogueira Lins	Rua Andorra, 25 - Jardim Santa Rita - CEP 06660-170		32	76				108
35	CEMEB Maestro Gilberto de Pinho	Travessa da Avenida Cesário de Abreu, 39, Jardim Julieta - CEP 06653-020			25	495			520
36	CEMEB Maestro Heitor Villa Lobos	Rua dos Paraibanos, 240, Parque Suburbano - CEP 06663-510			225	665			890
37	CEMEB João Guimarães Rosa	Estrada Austral, 05, Jardim Vitápolis - CEP 06693-290			125	725			850
38	CEMEB Jornalista João Valério de Paula Neto	Rua Bambina Amirable Chaluppe, 492, Amador Bueno - CEP 06680-420				1267			1267
39	CEMEB José dos Santos Novaes	Rua Visconde de Mauá, 7/A, Jardim Maristela - CEP 06663-120			140	630			770
40	CEMEB Professor Jossei Toda	Rua Colorado, 116, Vila Santa Rita - CEP 06660-530			80	440			520
41	CEMEB Machado de Assis	Rua Bolívar, 65, Jardim Cruzeiro - CEP 06680-670				368			368



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

42	CEMEB Senhora Manoela Sanches Casagrande	Rua Emílio Lehmann, 23,Ambuíta- CEP 06695-480				105	175			280
43	CEMEB Manuel Bandeira	Rua Marinalva, 376,JardimBriquet- CEP 06655-450					800			800
44	CEMEB Professora Marciene Luiza de Melo Gazolla	Rua dos Camarões, 145, Chácara Santa Cecília - CEP 06655-550		20	100					120
45	CEMEB Professora Maria Ângela Nunes Neves Néri	Rua Maria RoncagliMichelotti, 203, Jardim Nova Itapevi -CEP 06694-060		60	300					360
46	CEMEB Maria Clara Machado	Rua Joaquim Lemos, 23, Vila Aurora - CEP 06657-050	90	240						330
47	CEMEB Maria José de Faria Biagioni	Rua Van Gogh, 352, Jardim Ruth - CEP 06683-170		24	184					208
48	CEMEB Dona Maria RoncagliMichelotti	Rua Cecília Pereira Alves, 170,JardimVitápolis- CEP 06693-360					490			490
49	CEMEB Professora Maria Zibina de Carvalho	Rua Abacachos, 17, Alto da Colina - CEP 06665-280			245		646			891
50	CEMEB Mário Tomaz de Oliveira	Rua Nelson Ferreira Costa, 820,Vitápolis- CEP 06693-240	170	255	205					630
51	CEMEB Monteiro Lobato	Avenida Pedro Paulino, 940, Setor A COHAB II - CEP 06663-000	120	255	755		200			1330
52	CEMEB Professora Neusa Marques Lobato	Rua Águas de Lindóia, 145,Jardim Santo Américo -CEP 06655-100			195		615			810
53	CEMEB Orlando Villas Bôas	Rua Periquito, Quadra 13, lote 36 Jardim Nova Cotia - CEP 06670-510			38		100			138
54	CEMEB Papa João Paulo II	Rua Crisântemos, 172, Jardim Hokkaido - CEP 06654-745	70	75	75					220
55	CEMEB Professor Paulo Freire	Avenida Presidente Vargas, 300 JardimNova Itapevi - CEP 06694-000					607			607
56	CEMEB Vereador Doutor Paulo Ianaconi	Rua Joaquim Nunes 105, esquina com Rua Escolastica Chaluppe, 47, Centro – CEP 06653-080			120					120
57	CEMEB Professor Paulo Mariano de Arruda	Rua Rodolpho Voight, 360, Jardim Rainha - CEP 06656-370					460			460
58	CEMEB Vereador Roberval Luiz Mendes da Silva	Rua Luísa Pressotti Tasso, 33, Parque Miraflores- CEP 06683-260			80		240			320
59	CEMEB Professora Rosana Minani Andrade	Rua Bambina AmirabileChalupe, 280, Amador Bueno - CEP 06680-420	61	45	302					408
60	CEMEB Rui Barbosa	Rua das Samambaias, 36, Jardim Marina - CEP 06660-764		33	170					203
61	CEMEB Santa Paula Elisabete Cerioli	Rua Cajamangas, 124, Chácara Vitápolis- CEP 06693-490			240					240
62	CEMEB Presidente Tancredo de Almeida Neves	Rua John Wayne, 23 JardimItacolomi- CEP 06660-740					410			410
63	CEMEB Vereador Ubiratan José Chaluppe	Rua Machado de Assis, 22, Vila Glória- CEP 06680-070	30	105	235		368			738
64	CEMEB Victor Soares de Camargo	Estrada Lucinda de Jesus Silva, 5000, Bairro Quatro Encruzilhadas - CEP 06665-025			60		150			210
65	CEMEB Vinicius de Moraes	Rua Mestre José Duarte, 170, Vila Santa Rita - CEP 06660-630		80	20		210			310
66	CEMEB Professora Viviane Maria de David de Abreu	Estrada Elias Alves da Costa, 765, Parque Boa Esperança - CEP 06675-200					280			280
67	CEMEB Doutora Zilda Arns Neumann	Rua Neide Silva Guimarães, 310,Jardim São Carlos - CEP 06694-370					700			700
68	3ª ESCOLA DO FUTURO - Educação de Tempo Integral - CARDOSO	A informar					1000			1000
Total de Alunos			1317	2448	7936	21934	150	285		34070

NOVA ESCOLA PARA 2022

nº	Nome da Unidade Escolar	Endereço da Unidade Escolar	Quantidade de alunos					TOTAL
			Berçário	Maternal	Pré Escola	Fundamental	EJA	
69	4ª ESCOLA DO FUTURO - Educação de Tempo Integral - AMADOR BUENO	A informar				1000*		1000

*Acréscimo na quantidade do ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE

Lote 01 – R\$ 60.000,00

Lote 02 – R\$ 29.000,00

Observação: Os lances serão sobre o valor global de cada lote.

A empresa vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da sessão para apresentar a proposta readequada, com descontos lineares com o mesmo percentual de desconto ofertado para o valor global da proposta, durante a sessão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº 22/2020

Processo SUPRI 131/2020

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede em, na Rua/Avenida, nº....., credencia como seu representante legal o(a) Senhor(a), (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº, para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi – SP, na licitação Pregão Presencial nº 22/2020, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

(local, data)

.....

Nome - assinatura

Cargo

Observação:Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão Presencial nº 22/2020

Processo SUPRI 131/2020

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº Com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,

.....
(Nome do licitante e representante legal)

Observação: Esta Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Presencial nº 22/2020

Processo SUPRI 131/2020

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, inscrição estadual nº, estabelecida à Avenida/Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone: (....), e-mail:, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para fornecimento de material escolar, de acordo com as exigências do presente edital, incluindo Memorial Descritivo do Anexo I.

LOTE 01 – MATERIAIS SUSTENTÁVEIS						
ITEM	QUANTIDADE PARA 48 MESES	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL PARA 48 MESES
1	48.472	Unidade	Agenda brochura escolar, capa dura, costurada, contendo no mínimo 80 folhas e 160 páginas, formato 140mm x 200mm, miolo em papel reciclado com no mínimo 56g/m², capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 600g/m² revestido em papel reciclado com gramatura mínima de 90g/m² e guarda em papel reciclado com gramatura mínima de 75g/m². Capa e contracapa com acabamento em laminação BOPP brilho. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: CNPJ, nome, formato, tipo, nº de folhas e gramatura da capa e do miolo. O material deverá estar de acordo com as normas ABNT NBR 15.755:2009 e 15.818:2012 e ser certificado pelo selo do FSC ou similar.			
2	127.986	Unidade	Apontador plástico com depósito, medindo, no mínimo, 60mm x 25mm x 15mm, Composto de material plástico reciclado e lâmina de aço temperado. Produto com certificação do INMETRO.			
3	127.986	Unidade	Caderno Brochura 1/4, capa dura, costurado, contendo no mínimo 96 folhas, formato 140mmx200mm, miolo em papel reciclado, com no mínimo 56g/m² com pautas e margem, capa e contracapa em papelão com no mínimo 600g/m², revestido em papel couché com gramatura mínima de 90g/m² e guarda em papel reciclado com gramatura mínima de 75g/m², acabamento em laminação fosca. Constar na contracapa informações do fabricante tais como: CNPJ, nome, formato, tipo, nº de folhas e gramatura da capa e do miolo. O material deverá estar de acordo com as normas ABNT NBR 15.733:2012 e 15.755:2009 e ser certificado pelo selo do FSC ou similar.			
4	383.958	Unidade	Caderno Brochura, capa dura, costurado, contendo no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas de 190mm x 245mm, miolo em papel reciclado, com no mínimo 56g/m², com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 600g/m² revestido em papel couché com gramatura mínima de 90g/m² e guarda em papel reciclado com gramatura mínima de 75g/m², com acabamento em laminação fosca. Constar na contracapa informações do fabricante tais como: CNPJ, nome, formato, tipo, nº de folhas e gramatura da capa e do miolo. O material deverá estar de acordo com as normas ABNT NBR 15.733:2012 e 15.755:2009 e ser certificado pelo selo do FSC ou similar.			
5	127.986	Unidade	Caderno cartografia, capa flexível, espiral, contendo no mínimo 96 folhas, sem seda, formato de 275mmx200mm, miolo em papel reciclado, com no mínimo 56g/m², capa e contracapa em cartão triplex de no mínimo 225 g/m², com acabamento em laminação brilho e espiral revestido em nylon de 1mm com acabamento dado nas extremidades formando travas (conhecido como sistema coil-lock) que impossibilitam a formação de pontas agudas. Constar na contracapa informações do fabricante tais como: CNPJ, nome, formato, tipo, nº de folhas e gramatura da capa e do miolo. O material deverá estar de acordo com as normas ABNT NBR 15.732:2012 e 15.755:2009 e ser certificado pelo selo do FSC ou similar.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6	616	Unidade	Caderno universitário, capa dura, 10 matérias, espiral, contendo no mínimo 200 folhas, formato 200mm x 275mm, miolo em papel reciclado, com no mínimo 56g/m² com pautas, capa e contracapa em papelão com no mínimo 600g/m² revestido em papel couchê com gramatura mínima de 90g/m² e guarda em papel reciclado com gramatura mínima de 75g/m², com acabamento em laminação fosca e espiral revestido em nylon com acabamento dado nas extremidades formando travas (conhecido como sistema coil-lock) que impossibilitam a formação de pontas agudas. Constar na contracapa informações do fabricante tais como: CNPJ, nome, formato, tipo, nº de folhas e gramatura da capa e do miolo. O material deverá estar de acordo com as normas ABNT NBR 15.733:2012 e 15.755:2009 e ser certificado pelo selo do FSC ou similar.			
7	138.134	Unidade	Caixa de lápis de cor, com 12 cores variadas, confeccionados com madeira de reflorestamento. Os lápis deverão ser apontados, não tóxicos, com medidas mínimas de comprimento 170mm e diâmetro de 6,9mm, sendo a mina de no mínimo 2,0mm. O produto deverá possuir certificação do INMETRO e FSC ou similar.			
8	616	Unidade	Esquadro de 45°, injetado em material plástico, reciclado e biodegradável, impresso através do processo de tampografia ou serigrafia com tintas atóxicas e livres de solventes. Impressão das escalas em milímetros e centímetros em uma cor.			
9	616	Unidade	Esquadro de 60°, injetado em material plástico, reciclado e biodegradável, impresso através do processo de tampografia ou serigrafia com tintas atóxicas e livres de solventes. Impressão das escalas em milímetros e centímetros em uma cor.			
10	511.944	Unidade	Lápis de escrita preta, nº. 2 HB, confeccionado com madeira de reflorestamento, apontado, medindo no mínimo 170mm de comprimento por 6,5mm de diâmetro. O produto deverá possuir certificação do INMETRO e FSC ou similar.			
11	287.204	Pacote	Papel sulfite, gramatura 75 g/m², tamanho A4, 100% reciclado. Acondicionado em pacote contendo 100 folhas. Constar na embalagem informações do produto e fabricante.			
12	143.602	Unidade	Pasta com aba e elástico, com lombada expansível e dimensões mínimas de 245mm x 340mm, confeccionada em material plástico biodegradável. Pasta com corte reto e cantos arredondados.			
13	95.130	Unidade	Régua de 30cm, injetada em material plástico, reciclado e biodegradável, impressa através do processo de tampografia ou serigrafia com tintas atóxicas e livres de solventes. Impressão das escalas em milímetros e centímetros em uma cor.			
14	616	Unidade	Transferidor de 180°, injetado em material plástico, reciclado e biodegradável, impresso através do processo de tampografia ou serigrafia com tintas atóxicas e livres de solventes. Impressão das escalas em milímetros e centímetros em uma cor.			
VALOR TOTAL LOTE 01						

LOTE 02 – MATERIAIS DIVERSOS						
ITEM	QUANTIDADE PARA 48 MESES	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL PARA 48 MESES
15	255.972	Unidade	Borracha macia, atóxica, oval, medidas mínimas de 54mm x 30mm, com a marca gravada no próprio produto. Produto com certificação do INMETRO.			
16	616	Unidade	Caneta esferográfica azul, atóxica, contendo, no mínimo, 110 mm de tinta, medidos da ponta da escrita, plug (traseiro) da mesma cor da tinta, tampa antiasfixiante. Produto com certificação do INMETRO.			
17	616	Unidade	Caneta esferográfica preta, atóxica, contendo, no mínimo, 110 mm de tinta, medidos da ponta da escrita, plug (traseiro) da mesma cor da tinta, tampa antiasfixiante. Produto com certificação do INMETRO.			
18	616	Unidade	Caneta esferográfica vermelha, atóxica, contendo, no mínimo, 110 mm de tinta, medidos da ponta da escrita, plug (traseiro) da mesma cor da tinta, tampa antiasfixiante. Produto com certificação do INMETRO.			
19	138.134	Caixa	Canetinha hidrográfica, 12 cores, ponta de aproximadamente 2mm e porosa. Tinta lavável e atóxica. Comprimento mínimo de 14cm, com tampa. O produto deverá apresentar rendimento mínimo de 400 metros de escrita e possuir certificação do INMETRO.			
20	276.268	Unidade	Cola branca lavável, composta por resina de PVA, atóxica e teor de sólidos igual ou superior a 20%. Embalagem com, no mínimo, 90 gramas com bico aplicador econômico. Produto com certificação do INMETRO.			
21	48.472	Caixa	Cola colorida, 06 cores variadas contendo 23 gramas cada. Frasco plástico contendo bico aplicador e tampa de rosca. A embalagem deve conter informações do produto. Produto com certificação do INMETRO.			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

22	616	Unidade	Compasso escolar metálico, medindo aproximadamente 11,5 cm, com ponta superior (onde o aluno segura) em material plástico, embalado em blister individual. O produto deverá vir acompanhado de pelo menos mais uma mina extra. Produto com certificação do INMETRO.			
23	142.986	Estojo	Estojo de giz de cera com 12 cores, confeccionado em parafina, com aproximadamente 9mm de diâmetro e 100mm de altura, acondicionado em estojo de plástico rígido. O estojo deverá acompanhar apontador próprio para giz de cera. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.			
24	48.472	Estojo	Estojo de pintura a dedo, 06 cores, solúvel em água, atóxico, com no mínimo 30 ml cada, tampa com rosca. A embalagem deve conter informações do produto. Produto com certificação do INMETRO.			
25	94.514	Estojo	Estojo de têmpera guache, atóxica, 06 cores, solúvel em água. Tinta acondicionada em frascos transparentes contendo, no mínimo, 15 ml cada e tampa rosqueável. Estojo cartonado, contendo informações do produto. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.			
26	48.472	Caixa	Massa de modelar, 12 cores, peso mínimo de 180g, atóxica, que não manche e seja reaproveitável. A embalagem deve conter informações do produto.			
27	127.370	Unidade	Pincel escolar para pintura, tipo redondo, tamanho 8, cabo plástico, com virola de alumínio e pelo tipo pônei ou sintético.			
28	127.986	Unidade	Tesoura escolar com ponta arredondada, medindo aproximadamente 140mm de comprimento, cabo plástico anatômico para 03 dedos emborrachado internamente, contendo régua em sua lâmina. Produto com certificação do INMETRO.			
VALOR TOTAL LOTE 02						
TOTAL GERAL						

Total geral por extenso: R\$ _____

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3- Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO nº

NOME DA AGÊNCIA nº

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2021.

(assinatura do responsável pela empresa)
Nome – Cargo

E-mail institucional: _____**E-mail pessoal:** _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E
ARTIGO 27, V DA LEI 8.666/1993**

Pregão Presencial nº 22/2020

Processo SUPRI 131/2020

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE
ENSINO**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de
seu representante legal o(a) Senhor(a)....., portador da Carteira
de Identidade nº....., CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto
no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854,
de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na
condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A
PREFEITURA**

Pregão Presencial nº 22/2020

Processo SUPRI 131/2020

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE
ENSINO**

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e
CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante
_____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em
participar do Pregão Presencial supracitado, declaro sob as penas da lei que a mesma
não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração
Pública.

_____, ____ de _____ de 2021.

assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006

Pregão Presencial nº 22/2020

Processo SUPRI 131/2020

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do §4º do artigo 3 da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Assinatura do Representante Legal)

Observação: Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº xx/2021

REF.: PREGÃO PRESENCIAL nº 22/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO SUPRI 131/2020

SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Educação

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI e a Empresa na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 -Vila Nova Itapevi, neste ato representada pela Secretária de Educação, Eliana Maria da Cruz Silva, portadora de RG nº e CPF nº

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à, Estado de, na cidade de, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor, portador da cédula de identidade RG nº e do CPF nº

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO nº 22/2020, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados:

LOTE -----						
ITEM	QUANTIDADE PARA 48 MESES	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL PARA 48 MESES
VALOR TOTAL						

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo dos objetos (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

4.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, outros objetos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993.

5. CLÁUSULA V - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

5.1. O preço ofertado contempla todos os custos, relativo ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Memorial Descritivo e demais anexos, que são partes integrantes do Edital e deste instrumento.

5.2. Os preços contratados serão, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Após este período, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI concomitantemente ao artigo 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – Geral".

CLÁUSULA VI - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados, em até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do atestado de recebimento emitido pela Secretaria requisitante e efetiva apresentação da nota fiscal na Secretaria de Fazenda e Patrimônio, através de depósito bancário, sendo que os dados da conta devem ser informados na proposta comercial conforme Anexo IV.

6.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número deste Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

Parágrafo Único

Os preços correspondentes a cada objeto serão pagos de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na licitação.

CLÁUSULA VII – DOS PRAZOS DE ENTREGA E VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência do contrato **será de 48 (quarenta e oito) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da administração, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/1993

7.2. O prazo de entrega será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de recebimento de cada Ordem de Fornecimento, a ser expedida pela Secretaria de Educação

7.3. As entregas deverão ocorrer ponto a ponto, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino conforme deliberado pela ordem de fornecimento, nos endereços relacionados no item 08 do memorial descritivo.

7.4. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.

7.4.1. Ocorrendo o descrito no Item 6.4.a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

CLÁUSULA VIII – DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O regime de execução é por preços unitários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

9.1. A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega dos itens, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou ensejar o retardamento do certame, praticando quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 10.520/2002 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no edital e no contrato.

9.2. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

9.4. Além da penalidade prevista no subitem 9.3, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

9.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.6. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

9.7. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

9.8. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.9. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

9.10. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

9.11. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

9.12. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

9.13. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

CLÁUSULA X- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

- a)** Atender plenamente o descrito do Edital;
- b)** Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.
- c)** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;
- d)** Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;
- e)** Providenciar, às suas expensas, de todo e qualquer controle tecnológico necessário ao fornecimento dos objetos;
- f)** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

Parágrafo Primeiro

Correrá à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Notificar a CONTRATADA, quando da ocorrência de qualquer irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la.

11.2. Efetuar o pagamento do preço, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no ato convocatório e seus anexos, assim como no presente instrumento.

11.3. Credenciar, junto a CONTRATADA, mediante documento, o servidor autorizado a fiscalizar o objeto do contrato.

CLÁUSULA XII - DA APLICAÇÃO DE MULTAS

12.1. Quando da aplicação das multas, a CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela CONTRATANTE, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

12.2. Compete a Secretaria Requisitante, da CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

12.3. Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data do julgamento.

12.4. Caso a CONTRATADA não entregue, total ou parcialmente, qualquer dos itens previstos, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

CLÁUSULA XIII – DA RESCISÃO

13.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.

A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.2. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais

13.3. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA XIV – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. O presente contrato rege-se pela Lei nº 8.666/1993, alterada pelas Leis nº 8.883/1994, 9.648/1998, Lei Complementar nº 123/2006, e Lei nº 10.520/2002 bem como pelo que consta da peça editalícia, estando vinculado ainda à Proposta da Contratada, bem como pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado para os casos omissos.

CLÁUSULA XV - DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização do objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados pela Contratante, os quais poderão realizar inspeções do objeto deste Contrato e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

CLÁUSULA XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
11	02	00	12	367	0011	2024	3.3.90.32.04	479	01	2400000
11	02	00	12	365	0011	2024	3.3.90.32.04	480	01	2130000
11	02	00	12	366	0011	2024	3.3.90.32.04	482	01	2200000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

11	02	00	12	361	0011	2024	3.3.90.32.04	483	01	2200000
11	02	00	12	365	0011	2024	3.3.90.32.04	1469	01	2120000

CLÁUSULA XVII - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

17.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XVIII- DO FORO

18.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, XX de XXXXXXX de 2020

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
Elia Maria da Cruz Silva – Secretária de Educação

CONTRATADA

Testemunhas

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO nº: _____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itapevi, xx de xxxxxxxxxxxx de 2021.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICOANÁLOGO

Pregão Presencial nº 22/2020

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____

nº do Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XII – COMUNICADO

CIENTIFICAMOS que, o particular que frustrar através de condutas que impeçam a disputa no certame licitatório, mediante ajuste, combinação ou outro expediente, dificultar a realização do certame licitatório, afastar ou procurar afastar licitante mediante fraude ou oferecimento de vantagem, desistência de participar mediante oferecimento de vantagem, apresentação de envelopes vazios, dentre outras condutas ardilosas com intuito de obter vantagem e fraudar procedimento licitatório, estão sujeitos às penas previstas nos artigos 90, 93 e 95 da Lei Federal nº 8.666/1993:

Artigo 90. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

Artigo 93. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Artigo 95. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar, em razão da vantagem oferecida.

Sempre que existirem indícios da prática de crimes definidos na Lei nº 8.666/93, a Administração tem o dever de levar os fatos à autoridade competente, qual seja, o Ministério Público, que instaurará a competente ação civil pública incondicionada, salientamos que a configuração de tais crimes exige apenas o dolo genérico.

Por fim, importante esclarecer que, bastam indícios de condutas insidiosas e sua prática reiterada com intento de prejudicar a Administração, para que seja realizada a comunicação ao Ministério Público de possíveis práticas de crimes previstos na Lei nº 8.666/1993.