



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

## **PREÂMBULO Nº 027/2017**

### **PROCESSO Nº 034/2017**

### **PREGÃO (PRESENCIAL) DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2017**

### **TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**

### **ENCERRAMENTO: DIA 25 DE ABRIL DE 2017, ÀS 08:30 HORAS.**

### **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS ESCOLARES, EXPEDIENTE E ARTIGOS DE PAPELARIA.**

O Senhor Jair Cesar Nattes, Prefeito do Município de Cardoso, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta municipalidade, licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL) DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM** - Processo nº 034/2017, objetivando a **AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS ESCOLARES, EXPEDIENTE E ARTIGOS DE PAPELARIA**, nos termos deste edital e seus anexos, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 3.080, de 11 de julho de 2016, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14 e subsidiariamente, no que couber, pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação, deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante e serão recebidos no local abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Paço Municipal, sito à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870, iniciando-se no dia **25 DE ABRIL DE 2017, ÀS 08:45 HORAS**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria.

### **I - DO OBJETO**

1.1. - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para **AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS ESCOLARES, EXPEDIENTE E ARTIGOS DE PAPELARIA**, necessários para consumo junto às Secretarias Municipais do Município de Cardoso/SP, visando o desenvolvimento de suas atividades, no decorrer deste ano, a ser entregue conforme as necessidades, cuja descrição e quantidades constam no anexo I deste edital.

### **II - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. - Poderão participar deste certame todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, e que atendam as condições constantes deste Edital, e ainda, estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente.

2.2. - Não será permitida a participação de pessoa física, de consórcio de empresas, de empresas em regime de falências ou concordata, estando também abrangida pela proibição aquela que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **III - DO CREDENCIAMENTO (fora dos envelopes).**

3.1. - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em original ou em cópia autenticada, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular (reconhecida firma), conforme modelo referencial - Anexo III, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do item 4.1 deste edital.

d) Declaração da Condição de ME ou EPP (caso se enquadram nesta condição), nos termos do item 4.2 deste edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*  
3.2. - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4. - Iniciada a fase de lances, o credenciado não poderá se ausentar da sessão, salvo autorização expressa do Pregoeiro que fará constar em ATA. A ausência do Credenciado, antes do início da fase de lances, não determina a exclusão da licitante, entretanto não poderá participar da fase de lances e demais prerrogativas legais dos licitantes credenciados.

## **IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo referencial Anexo II do Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2. - Para fins de se valer das vantagens previstas pela Lei Complementar nº 123/2006, as empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme prevê a Instrução Normativa 103/2007, de 30 de abril de 2007, ou outro documento equivalente que comprove tal situação, podendo ser uma declaração, conforme modelo referencial anexo.

4.3. - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo na parte externa dos envelopes os seguintes dizeres:

### **I – Modelo de etiqueta para envelope proposta de preço:**

**Razão Social do Proponente**

**Envelope nº 1 - Proposta**

**Pregão nº 018/2017**

**Processo nº 034/2017**

### **II – Modelo de etiqueta para o envelope habilitação:**

**Razão Social do Proponente**

**Envelope nº 2 - Habilitação**

**Pregão nº 018/2017**

**Processo nº 034/2017**

4.4. - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou outro equivalente e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, preferencialmente com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.5. - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

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

5.1. - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Razão Social, endereço completo, telefone, e-mail (se houver), CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal da proponente;

b) número do processo e do Pregão;

c) Proposta, contendo a **descrição** dos materiais com o qual a empresa pretende participar, preferencialmente a descrição em conformidade com as especificações constantes deste Edital, e ainda indicar a **marca**;

d) **Declaração** elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante de **que os materiais propostos atendem as especificações mínimas exigidas** no edital referente ao Processo nº 034/2017 – Pregão nº 018/2017;

e) **preço unitário e total de cada item**, com qual a empresa pretende participar, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação; e,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

f) prazo de validade da proposta de no mínimo 30 dias.

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

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

### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) **Cópia autenticada do** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) **Cópia autenticada do** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) **Cópia autenticada dos** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) **Cópia autenticada do** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Cópia autenticada do** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- f) No caso de Micro Empreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (M.E.I.) e/ou Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado.

*\* Os documentos acima mencionados, quando apresentados em cópia autenticada, na fase de credenciamento, será dispensado a apresentação dentro do envelope nº 002 - "habilitação".*

### **6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante. Caso a sede da licitante seja fora deste Município e mantenha filial (is) em Cardoso, apresentar também desta.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO), abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 ou Certidão Previdenciária;
- e) Prova de regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS/CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011).

**6.1.2.1. - Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida neste item mesmo que com alguma restrição, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), artigo 43, § 1º, e suas alterações.**

### **6.1.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. (*modelo referencial Anexo* ).
- b) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta administração municipal (*modelo referencial Anexo*).
- c) Declaração expressa da empresa participante desta licitação, de que concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital (*modelo referencial anexo*).

## **6.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

- a) Os documentos exigidos nas alíneas "b", "c", "d", "e" e "f", do subitem 6.1.2., deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior à data marcada para a entrega dos envelopes, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para a entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar a validade superior.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*  
b) Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea “a” deste subitem.

## **VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**8.1.** - A análise de documentos para habilitação ou inabilitação, verificação das propostas apresentadas, e todos os demais atos inerentes ao presente certame são de inteira responsabilidade do Pregoeiro e sua respectiva Equipe de Apoio conforme designação por Portaria expedida pelo Executivo Municipal e em obediência aos ditames da Lei nº 10.520/02 e suas atualizações.

**8.2.** - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

**8.3.** - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro:

- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II ao Edital;
- Declaração de condição de ME ou EPP, de acordo com o estabelecido no item 4.2 deste edital;
- Envelope contendo a proposta financeira;
- Envelope contendo os documentos de habilitação.

**8.4.** - A abertura dos envelopes “PROPOSTA FINANCEIRA” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, devendo quaisquer reclamações, ressalvas ou observações, serem feitas na mesma sessão pelos representantes legais das proponentes.

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

**8.6.** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**8.7.** - No tocante aos preços e as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**8.7.1.** - Eventuais falhas, omissões referente ao exigido nas alíneas do item 6.1 deste edital, desde que não influenciam diretamente nas propostas das empresas, poderão a critério do Pregoeiro ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, no ato da apreciação das propostas, visando o recebimento da melhor proposta.

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

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**8.9.** - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.**

**8.10.** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**8.11.** - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**8.12.** - Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observadas as reduções mínimas entre lances, a qual será para o preço unitário do item, objeto deste Pregão de 0,5% (meio ponto percentual).

**8.13.** - Os lances formulados não comportam desistência. Caso a licitante insista, justificadamente, na desistência do lance ofertado, e desde que aceita pelo(a) Pregoeiro(a), será desclassificada do respectivo item, sem prejuízo de lhe ser aplicado o disposto no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*  
**8.14.** - A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.

**8.15.** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata sendo que, será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor valor na etapa de lances.

**8.16.** - Se houver empate, previsto no artigo 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**8.16.1.** - Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**8.16.2.** - A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, procedendo o(a) pregoeiro(a) à etapa de negociação de que trata o subitem 8.17.

**8.16.2.1.** - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

**8.16.3.** - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.16.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

**8.16.4.** - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances NÃO tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, sendo a vencedora da etapa de lances ME ou EPP não se procederá ao disposto nesses subitens.

**8.16.5.** - Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta daquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**8.17.** - O(A) Pregoeiro(a) poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

**8.18.** - Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**8.18.1.** - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

**8.18.2.** - O(A) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

**8.19.** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, e a empresa sendo declarada provisoriamente vencedora, deverá apresentar a amostra referente ao produto ofertado, de acordo com o Item IX, e caso aprovada, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**8.20.** - Quando da abertura do envelope "DOCUMENTOS", eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades referente à habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e complementação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do(a) pregoeiro(a).

**8.20.1.** - A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**8.20.2.** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o(a) pregoeiro(a) autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**8.21.** - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o(a) Pregoeiro(a), se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

**8.22.** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

**8.23.** - Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.23.1.** - Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, 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 negociação, conforme subitem 8.16 deste Edital, assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o item ou a licitação.

**8.24.** - Se não for aceitável, a oferta, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, 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.

**8.25.** - Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

**8.26.** - A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição do preço de cada item, caso seja necessário.

**8.27.** - Quando exigido pelo Pregoeiro, o licitante vencedor contará com prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar, por qualquer meio de prova legalmente admitido, a admissibilidade e a exeqüibilidade de sua proposta.

## **X – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** - No final da sessão, o fornecedor que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** - A ausência de manifestação imediata e motivada do fornecedor importará a decadência do direito de recurso, e o encaminhamento do processo ao Senhor Prefeito Municipal para a sua devida homologação.

**10.3.** - Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

**10.4.** - Os recursos eventualmente interpostos poderão ser enviados via fax ou via e-mail, devidamente assinado, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original respeitado o prazo de 02 (dois) dias, da data do término do prazo recursal, e deverão ser protocolados no horário das 08h30 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, no Departamento de Secretaria e Licitações da Prefeitura do Município de Cardoso, à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - Centro, nesta cidade.

**10.5.** - Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado ao Senhor Prefeito Municipal.

**10.6.** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.7.** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**10.8.** - O(A) pregoeiro(a) poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito Municipal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*  
**10.9.** - A ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal nº. 3.080, de 11 de julho de 2016, e será subscrita pela autoridade que assinou/rubricou o edital.

**10.10.** - A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

**10.11.** - Colhida as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata.

**10.12.** - A Adjudicação será feita por item.

## **XI - DOS PRAZOS DE VALIDADE, DAS CONDIÇÕES, LOCAL DE ENTREGA E O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** - O prazo de validade do Registro de Preços será por 12 (meses), iniciando a partir da data da publicação da respectiva ata.

**11.2.** - Os materiais serão requisitados parceladamente, em atendimento às Autorizações de Fornecimento dos Materiais, periódicas escritas expedidas por cada uma das Secretarias Municipais/Departamento. Os materiais deverão ser entregues no Departamento de Compras e Patrimônio deste Município, localizado na Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da data de recebimento da A.F.M. e acompanhado da Nota de Empenho.

**11.3.** - As Autorizações de Fornecimento de Materiais deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número desta licitação, do número do processo, a identificação do fornecedor detentor da ata de registro de preços, a especificação dos itens, as quantidades, valor, data e endereço de entrega, e devidamente assinada e rubricada pelo Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio.

**11.4.** - As Autorizações de Fornecimento de Materiais serão enviadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da detentora da ata, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

**11.5.** - Correrão por conta do fornecedor detentor da ata de registro de preços todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos materiais.

**11.6.** - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses do artigo 8º do Decreto Municipal nº. 3.080, de 11 de julho de 2016 e dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº. 8.666/93, ou justificado do interessado, presente à razão orientadas pela Teoria da Imprevisão.

## **XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**12.1.** - O objeto da presente licitação será recebido por servidor público da Administração Direta Municipal, sendo que a entrega deverá ser feita no Departamento de Compras e Patrimônio, localizado a Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra nº. 870, por conta e risco do fornecedor.

**12.2.** - Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

**12.3.** - Havendo rejeição dos materiais, no todo ou em parte, o fornecedor detentor da ata vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

**12.4.** - A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade nos materiais.

## **XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** - Para efeito de pagamento, o fornecedor detentor da ata vencedora encaminhará à Prefeitura, logo após a entrega dos materiais, a respectiva nota fiscal, juntamente com a Autorização de Fornecimento de Produto (AFM) emitida pelo Departamento de Compras e Patrimônio desta Prefeitura Municipal.

**13.2.** - O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Departamento de Contabilidade e Orçamento, com o recebimento do material devidamente atestado por servidor da municipalidade.

**13.3.** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao fornecedor detentor da ata vencedora e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**13.4.** – Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2017, através da Lei nº 3.306, de 19 de outubro de 2016, as seguintes dotações orçamentárias:

010201 041220012 2016 33903000 01	010501 123650031 2056 33903000 01 05
010402 082440018 2027 33903000 01 02 05	010503 123620023 2037 33903000 01
010501 123610020 2029 33903000 01 05	010701 1030100272045 33903000 01 02 05

## **XIV - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO**

**14.1.** - Havendo alteração de preços dos materiais no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da administração, ser realinhados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

**14.2.** - A PREFEITURA poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com a pesquisa de mercado, nos termos do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **XV - DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** - O fornecedor detentor da ata estará obrigado ao fornecimento do objeto desta licitação de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e na ATA DE REGISTO DE PREÇOS.

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

**15.3.** - Quando da necessidade de aquisição dos materiais registrados, o Órgão Gerenciador convocará o Detentor da Ata para fornecer os materiais objeto desta licitação.

## **XVI – DA IMPUGNAÇÃO A ESTE DITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**16.1.** - As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, dirigidas ao pregoeiro, por meio do email [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br); [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br), por meio de fax (17) 3466-3900, ou entregue no Prédio da Prefeitura Municipal de Cardoso, sediada à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870 – Centro – Cardoso/SP.

**16.2.** - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.

**16.3.** - Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**16.4.** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades, ou não o fizer no prazo estipulado.

**16.5.** - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do email seguinte: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br); [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

## **XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**17.2.** - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 6º, inciso X, do Decreto Municipal nº 2.049, de 02 de maio de 2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*  
17.4. - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados em jornal de circulação regional e no sítio eletrônico oficial do município: <<http://www.cardoso.sp.gov.br>>.

17.5. - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Secretaria, Compras, Licitações e Patrimônio, localizada à Rua Doutor Cenobelino de Barros Serra, 870 – Centro, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura da Ata.

17.6. - As impugnações ao edital serão regidas pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

17.8. - Integram o presente Edital, como se de seu corpo transcrito estivesse:

Anexo I – Relação dos materiais;

Anexo II – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III - Modelo referencial de instrumento particular de procuração;

Anexo IV - Modelo referencial de declaração de situação regular perante o ministério do trabalho;

Anexo V - Modelo de declaração referencial asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta administração municipal.

Anexo VI – Modelo referencial de declaração de condição de ME ou EPP.

Anexo VII – Modelo referencial de declaração.

Anexo VIII – Minuta do Contrato.

17.9.– Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cardoso, Estado de São Paulo.

Cardoso, 07 de abril de 2017.

**JAIR CESAR NATTES**  
***Prefeito Municipal***



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

## **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS** (PROCESSO Nº 034/2017 – PREGÃO Nº 018/2017)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS ESCOLARES, EXPEDIENTE E ARTIGOS DE PAPELARIA, de acordo com relação/descrição constantes no quadro abaixo.

Os materiais serão requisitados conforme a necessidade, em atendimento às Autorizações de Fornecimento de Produto, periódicas escritas expedidas pelo Departamento de Compras e Patrimônio desta Prefeitura, sendo que a entrega deverá ser feita no seguinte endereço, Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – Cardoso/SP, por conta e risco da empresa vencedora.

Os materiais deverão atender as exigências mínimas abaixo mencionada e ser de excelente qualidade.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT
1	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 COR AZUL (6,7X11,0)</b>	UND	12
2	<b>BOBINA DE PAPEL P/ FAC-SIMILE E EM PALE TERMICO, GRAMATURA DE 60 GRS/M2 MEDINDO 216MX30M POR UNIDADE</b>	UND	3
3	<b>BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA EM 1 VIA EM PAPEL SULFITE MEDINDO 57MMX30M NA COR BRANCA</b>	UND	40
4	<b>BORRACHA BRANCA MACIA PARA LAPIS RESISTENTE TAMANHO 32X32X7 CAIXA COM 40 UNIDADES</b>	CX	129
5	<b>CADERNO ESPIRAL 96 FLS DE ARAME GALVANIZADO, ESPESSURA DE 0,9 A 1,1MM NO FORMATO ¼ MEDINDO 202X144MM GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2</b>	UNID	612
6	<b>CADERNO BROCHURAO CAPA DURA COM 96 FOLHAS 90G/M2 DEVE ATENDER A NORMA NBR</b>	UND	5
7	<b>CAIXA DE ARQUIVO MORTO, POLIPROPILENO, CORRUGADO, 360X250X135MM COR A ESCOLHER</b>	UND	304
8	<b>CALCULADORA TAMANHO MEDIO APROX. 15X12CM, 08 DIGITOS</b>	UND	8
9	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL CORPO EM RESNA TERMOPLASTICA FORMATO SEXTAVADA PONTA EM LATAO ESFERA DE TUNGTENIO E COM ESPESSURA DE 1,00MM TAMPÁ VENTILADA CX COM 50UNID</b>	CX	46
10	<b>CANETA MARCA TEXTO C/12 FLUORECENTE VIVA</b>	CX	26
11	<b>CANETA PONTA FINA MARCADOR DE CD COR PRETA</b>	UND	4
12	<b>CLIPES Nº2/0 NIQUELADO CAIXA COM 500G</b>	CX	63
13	<b>CLIPES Nº 8/0 NIQ.500G</b>	CX	22
14	<b>COLA BASTAO ATOXICA 10 G CX COM 10 UNID</b>	CX	27
15	<b>COLCHETE Nº 12 COM 72 UNIDADES</b>	CX	24
16	<b>COLCHETE Nº 14 COM 72 UNI</b>	CX	12
17	<b>MOLHA DEDO 12GR</b>	UND	6
18	<b>ELASTICO DE LATEZ COM 500GR</b>	PCT	4
19	<b>ESTILETE CABO EM POLIESTIRENO SUPORTE E TRAVA FORMATO OPÇÃO LAMINA DE OP CARBONO COM 18MM LARGURA GUIA DE OP INOX MEDINDO APROXIMADAMENTE 130MM</b>	UND	5
20	<b>EXTRATOR GRAMPO</b>	UND	8
21	<b>FITA CREPE DUPLA FACE MEDINDO 12X30CM</b>	UND	534



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

22	<b>FITA DUREX 19X50MT</b>	UND	56
23	<b>FITA PACOTE TRANSPARENTE 45X45CM</b>	UND	92
24	<b>FITA PARA IMPRESSORA FITA NYLON DIMENSAO 13MMX14MM COMPATIVEL COM IMPRESSORA : EPSON FX 2190/LQ2090</b>	UND	6
25	<b>GRAMPEADOR DE MESA METAL COM CAPACIDADE PARA 30 OU 60 FOLHAS DIMENSAO APROXIMADA DE 20,1X5X9,5CM</b>	UND	12
26	<b>GRAMPO DE AÇO REVESTIDO NIQUELADO 26/6 COM PROTEÇÃO OXIDANTE CONTENDO 5000UNID POR CX</b>	CX	68
27	<b>GRAMPO FIXA PAPEL TIPO TRILHO MEDINDO 80MM CX COM 50 UNID</b>	CX	40
28	<b>LAPIS, CORPO EM MADEIRA NA COR PRETA ENVERNIZADO, NO FORMATO SXTAVADO MATERIA DE CARGA MENA GRAFITE Nº 2 MEDINDO NO MINIMO 170MM, NOME DO FABRICANTE GRAVADO NO LAPIS COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM CAIXA COM144 UNID</b>	UND	394
29	<b>LIVRO ATA 50 FLS DE PAPEL AO MEDINDO (205X300)MM VERTICAL CAPA PESANDO 1250G/M2 REVESTIDA DE PAPEL KRAFT COR PRETA NUMERADAS PAPEL OLFF-SET PESANDO 56G/M2</b>	UND	12
30	<b>MIDIA DVD-R PARA GRAVAÇÃO DE DADOS COM CAPACIDADE MINIMA DE 4GB OPTICA GRAVAVEL VELOCIDADE DE LEITURA 16X OPÇÃO 1X-12X NA COR PRATA</b>	UND	50
31	<b>PAPEL CARBONO PELICULA PLASTICA TINTA REGENERATIVA (220X330) AZUL CX COM 100 UNID</b>	CX	2
32	<b>PAPEL DIPLOMATA GRAMATURA 180G/M2 FORMATO A4 COR BRANCA PCT 50 FOLHAS</b>	CX	20
33	<b>PAPEL SULFITE OF A4 CAIXA COM 10 RESMAS</b>	CX	19
34	<b>PASTA PLASTICA POLIONDA 240X350MM ESPESSURA 35MM TAMANHO OFICIAL NAS CORES PRETA VERMELHA AZUL E VERDE</b>	UND	15
35	<b>PASTA REGISTRADORA AZ</b>	UND	50
36	<b>PASTA SUSPENSIVA MARMORIZADA PLASTICADA, COM GRAMPO METAL E VISOR TAMANHO OFICIO PACOTE COM 10UNID</b>	PCT	72
37	<b>PASTA SANFONADA COM 31 DIVISORIAS TAMANHO A4</b>	UND	12
38	<b>PERCEVEJO DE AÇO LATONADO DOURADO COM TRILHO COM 100UNID POR CAIXA</b>	CX	2
39	<b>PERFURADOR DE AÇO PINTADO RESISTENTE A BASE PLASTICA PROTETORA COM NOVO E PRATICO SISTEMA DE ESVAZIAR OS CONFETES</b>	UND	12
40	<b>REGUA PLASTICA TRANSPARENTE 30 CM</b>	PC	202
41	<b>TINTA PARA CARIMBO AZUL SEM OLEO FRASCO COM 40 ML</b>	UND	5
42	<b>APAGADOR FELTRO P/QUADRO NEGRO COM PEGADOR DE MADEIRA TAMANHO 16X9X2CM</b>	UND	34
43	<b>CADERNO BROCHURA DE DESENHO FORMATO 202MMX148MM COM 40 FOLHAS DEVE ATENDER A NORMA NBR</b>	UND	400
44	<b>CADERNO BROCHURA DE LINGUAGEM COM 40 FOLHAS DEVE ATENDER A NORMA NBR</b>	UND	500
45	<b>CADERNO BROCHURAO GRAMPEADO 80 FOLHAS DEVE ATENDER A NORMA NBR</b>	UND	3150
46	<b>CANETA CORRETIVA CONTENDO NO MINIMO 7ML</b>	UND	20
47	<b>CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA</b>	CX	23
48	<b>CARTOLINA DE PAPELARIA PESANDO 150G MEDINDO 50X66CM NAS CORES BRANCA AZUL AMARELA VERDE E ROSA</b>	FL	200
49	<b>COLA LIQUIDA BRANCA 1000GR</b>	FR	54
50	<b>COLA LIQUIDA BRANCA 40 GR</b>	FR	420



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

51	<b>FITA CREPE MEDINDO 19X50M</b>	PC	40
52	<b>GIZ DE CERA PARA DESENHO EM PAPEL CORES MISTAS TIPO LONGO NO FORMATO REDONDO MEDINDO 11X100, CAIXA COM 12 PALITOS COMPOSIÇÃO BASICAS DE PIGMENTOS ORGANICAS PRODUTO ATOXICO ANTIALERGICOS DEVENDO ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT-NBR NM 300, E CERTIFICADO DO INMETRO</b>	CX	200
53	<b>GIZ ESCOLAR BRANCO FORMATO CILINDRICO REVESTIMENTO PLASTICACO MEDINDO 81X10MM (COMPXDIAM)ANTIALERGICO EM CAIXA COM 50 PALITOS</b>	CX	180
54	<b>GIZ ESCOLAR COLORIDO FORMATO CILINDRICO REVESTIMENTO PLASTICADO MEDINDO 81X10 (COMPRXDIAM) ANTIALERGICO E EM CAIXA COM 50 PALITOS</b>	CX	140
55	<b>LAPIS DE COR TAMANHO GDE COM SELO INMETRO PARA USO ESCOLAR CONTENDO 12 UNID EM CADA CAIXA CORES VARIADAS 1ª LINHA</b>	CX	1260
56	<b>PAPEL CREPON CORES VARIADAS</b>	UND	320
57	<b>PAPEL CAMURÇA GRAMATURA 85G DIMENSAO DA FOLHA 40CM X 60CX</b>	UND	200
58	<b>PAPEL CARTAO TAMANHO 50X66CM OU SUPERIOR CORES VARIADAS</b>	CX	300
59	<b>MASSA DE MODELAR COMPOSIÇÃO BASICAS CERAS PIGMENTOS ORGANICOS DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS NBR 11786 E CERTIFICADO PELO INMETRO</b>	CX	300
60	<b>PAPEL EVA PACOTE 10 UND NAS CORES VERMELHA AZUL CLARO AZUL ESCURO BRANCO VERDE ROSA CLARO ROSA ESCURO ROXO CLARO AMARELO PRETO MARROM BEGE CINZA E OUTRAS A ESCOLHER PACOTE COM 50 FOLHAS</b>	PCT	90
61	<b>PAPEL ESPELHO VERNIZ FORMATO 50X60CM FOLHAS EM CORES VARIADAS ( VERMELHO AZUL E VERDE)</b>	PCT	500
62	<b>PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS VERMELHO AZUL MARROM VERDE E PRATA</b>	UND	180
63	<b>PAPEL SULFITE OF 2 CX C/10 CAIXA COM 10 RESMAS</b>	CX	75
64	<b>PINCEL ATOMICO NA COR AZUL COM PONTA DE FELTRO FACETADA DO TIPO RECARREGAVEL</b>	UND	3
65	<b>PINCEL ATOMICO NA COR PRETA COM PONTA DE FELTRO FACETADA DO TIPO RECARREGAVEL</b>	UND	1
66	<b>PINCEL ATOMICO NA COR VERMELHA COM PONTA DE FELTRO FACETADA DO TIPO RECARREGAVEL</b>	UND	3
67	<b>TESOURA ESCOLAR INOXIDAVEL 13,5</b>	UND	400
68	<b>CANETINHA COLORIDA HIDROGRAFICA NÃO TOXICO PONTA GROSSA E RESISTENTE CX COM 12 CORES TAMANHO GDE COM SELO INMETRO</b>	CX	150
69	<b>PAPEL COLOR SET PCT 10 FLS TAMANHO 48X66 CM NAS CORES VERDE VERMELHO E AMARELO</b>	PCT	200
70	<b>TINTA GUACHE ANTI ALERGICASP USO ESCOLAR TUBO COM 15 ML CAIXA COM 06 CORES PRIMARIAS</b>	PC	66
71	<b>PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 8 PINCEL PARA PINTURA ESCOLAR</b>	UND	150
72	<b>PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 2 PINCEL PARA PINTURA ESCOLAR</b>	UND	10
73	<b>PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 6 PINCEL PARA PINTURA ESCOLAR</b>	UND	10
74	<b>BOBINA PAPEL KRAFT PAPEL CREPADO PARA EMBALGEM DE PAPEL KRAFT 100% NATURAL E 6 CM DE LARGURA</b>	RL	5
75	<b>BARBANTE DE ALGODAO 183 METROS</b>	RL	11
76	<b>ALGODAO BRANCO BOLA COM 100 GRAMAS</b>	PCT	11



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

77	<b>BEXIGA LISA CORES SORTIDAS 50 UNID</b>	PCT	20
78	<b>PAPEL COMPACT TRANSPARENTE 25MX45CM</b>	RL	3
79	<b>PAPEL COMPACT DECORADO 10MX45CM</b>	RL	3
80	<b>CADERNO CALIGRADIO NORMA C/40FLS DEVE ATENDER A NORMA NBR</b>	UND	200
81	<b>CADERNO DE DESENHO.</b>	UND	300
82	<b>CARTOLINA BRANCA 50X66CM</b>	UN	300
83	<b>PINCEL ATOMICO COR PRETA 12 UNID</b>	CX	2
84	<b>PAPEL TRANSPARENTE DE PLASTICO COM ABA ELASTICA OFICIO</b>	UND	50
85	<b>PAPEL ADESIVO COM CAPA PROTEORA MEDINDO 45CMX25M</b>	RL	3
86	<b>PAPEL CATALOGO</b>	UND	10
87	<b>PEN DRIVER</b>	UND	10
88	<b>LIVRO ATA C/100 FLS</b>	UND	154
89	<b>LIVRO ATA 50 FOLHAS</b>	UND	10
90	<b>ALFINETE COLORIDO PARA MAPA REDONDO 100 UN</b>	CX	5
91	<b>CAIXA ORGANIZADORA DE PLASTICO 60 LITROS</b>	UND	20
92	<b>CAIXA ORGANIZADORA DE 70 LITROS</b>	UND	10
93	<b>CANETINHA COLORIDA HIDROGRAFICA, NÃO TOXICO, PONTA GROSSA E RESISTENTE, CX COM 12 CORES TAMANHO GDE COM SELO INMETRO</b>	ETJ	40
94	<b>APONTADOR COM RESERVATORIO 24 UNID</b>	CX	5
95	<b>REVOLVER COLA QUENTE MEDIO</b>	UND	15
96	<b>BASTAO PARA COLA QUENTE MEDIO</b>	PCT	60
97	<b>REVOLVER COLA QUENTE GRANDE</b>	UND	10
98	<b>BASTAO COLA QUENTE GRANDE</b>	PCT	50
99	<b>CORRETIVO LIQUIDO 6 TUBOS/18ML</b>	CX	2
100	<b>COLA DE ADESÃO INSTANTANEA EMBALAGENS 20 GRS</b>	UND	5
101	<b>COLA GLITER PACOTE COM 06 UNIDADES COM 35 GRS</b>	PCT	8
102	<b>LANTEJOLA METALIZADA ESCOLAR</b>	PCT	20
103	<b>PLACA DE EVA COM GLITER 40X60 DOURADA 10 UNID</b>	PCT	2
104	<b>PLACA DE EVA COM GLITER 40X60 PRATA 10 UNID</b>	PCT	2
105	<b>PLACA DE EVA COM GLITER 40X60 VERMELHA 10 UNID</b>	PCT	2
106	<b>PLACA DE EVA COM GLITER 40X60 VERDE 10 UNID</b>	PCT	6
107	<b>PLACA DE EVA COM GLITER 40X60 PINK 10 UNID</b>	PCT	6
108	<b>PLACA DE EVA COM GLITER 40X60 AZUL 10 UNID</b>	PCT	6
109	<b>PLACA DE EVA 40X60 DOURADA 10 UNID</b>	PCT	4
110	<b>PLACA DE EVA 40X60 PRATA 10 UNID</b>	PCT	4
111	<b>PLACA DE EVA 40X60 VERMELHA 10 UNID</b>	PCT	4
112	<b>TESOURA ESCOLAR 13 CM</b>	CX	5
113	<b>TESOURA DE PICOTAR TAMANHO 21 CM LAMINA EM AÇO INOX</b>	UND	3
114	<b>TINTA GUACHE 15 ML CORES VARIADAS</b>	PC	30
115	<b>BEXIGA Nº7 VERMELHA</b>	PCT	4
116	<b>BEXIGA Nº7 BRANCA</b>	PCT	4
117	<b>BEXIGA Nº7 VERDE</b>	PCT	4
118	<b>BEXIGA Nº7 AMARELA</b>	PCT	4
119	<b>BEXIGA Nº7 AZUL MARINHO</b>	PCT	4
120	<b>BEXIGA Nº7 ROSA PINK</b>	PCT	4
121	<b>PASTA PLASTICA POLIONDAS 5,5MM PRETA</b>	UND	40
122	<b>PASTA PLASTICA POLIONDAS 3,5MM PRETA</b>	UND	60
123	<b>PASTA SUSPENSA</b>	PCT	20



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

124	<b>GRAMPEADOR DE MESA METAL COM CAPACIDADE PARA 30 OU 60 FOLHAS, DIMENSAO APROXIMADA DE 20,1 X 5 X 9,5CM</b>	UND	27
125	<b>GRAMPEADOR DE MESA 110 FLS</b>	UND	3
126	<b>EXTRATOR DE GRAMPOS</b>	UND	10
127	<b>PERFURADOR CENTRAL 2 FUROS</b>	UND	22
128	<b>GRAMPOS 26/6</b>	CX	73
129	<b>BORRACHA BRANCA MACIA COM PROTETOR PLASTICO MEDINDO 43X12X12 COM 18 UNID</b>	CX	2
130	<b>CANETA ESFEROGRAFICA PRETA CORPO E RESINA TERMOPLASTICA FORMATO SEXTAVADA, PONTA EM LATAO, ESFERA DE TUNGSTENIO E COM ESPESSURA DE 1,00MM TAMPA VENTILADA CX COM 50 UNID</b>	CX	1
131	<b>COLA LIQUIDA BRANCA 90 GRS</b>	FR	12
132	<b>PAPEL CANSON P/DES BCO A4 140 G C/20 FLS</b>	BL	40
133	<b>PASTA SIMPLES (PAPELAO) VERMELHA</b>	UND	30
134	<b>PASTA SIMPLES (PAPELAO) VERMELHA</b>	UND	30
135	<b>PASTA SIMPLES (PAPELAO) VERMELHA</b>	UND	30
136	<b>PASTA SIMPLES (PAPELAO) VERMELHA</b>	UND	30
137	<b>PASTA SIMPLES (PAPELAO) VERMELHA</b>	UND	30
138	<b>PASTA SIMPLES (PAPELAO) VERMELHA</b>	UND	30
139	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO Nº2 COR AZUL</b>	UND	3
140	<b>TINTA PARA CARIMBO E PARA AUTO ENTINTADO 40 ML AZUL</b>	UND	3
141	<b>GRAMPO TRILHO C/50</b>	CX	37
142	<b>PAPEL TIPO PÉRSICO FORMATO A4 210X297 EMBALAGEM COM 50 FOLHAS</b>	PCT	10
143	<b>PAPEL FOTOGRAFICO A4 EMBALAGEM COM 20 FOLHAS DE SECAGEM RAPIDAS</b>	UND	2
144	<b>FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMX40M</b>	UND	12
145	<b>FITA CREPE 18X50M</b>	UND	10
146	<b>FITA ADESIVA DUPLA FACE</b>	UND	6
147	<b>CLIPS Nº 2/0 ZINCADO</b>	CX	8
148	<b>CLIPS Nº8/0 ZINCADO</b>	CX	8
149	<b>REGISTRO AZ</b>	UND	20
150	<b>CAIXA PARA ARQUIVO MORTO 250X130X350 25UND</b>	PCT	5
151	<b>CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS SOLAR</b>	UND	15
152	<b>ENVELOPE A4 AMARELO</b>	UND	200
153	<b>CADERNO BROCHURAO CAPA DURA COM 96 FOLHAS 90 G/M2 DEVE ATENDER A NORMA NBR</b>	UND	144
154	<b>COLA BASTAO</b>	UND	144
155	<b>PINCEL ATOMICO COR AZUL</b>	CX	60
156	<b>PINCEL ATOMICO COR VERMELHA,</b>	UND	60
157	<b>PINCEL ATOMICO COR PRETA</b>	UND	60



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

158	<b>BORRACHA BRANCA MACIA PARA LAPIS RESISTENTE TAMANHA 32X32X7 CAIXA COM 40 UNIDADES</b>	CX	12
159	<b>FITA PACOTE TRANSPARENTE 45X45CM</b>	UND	144
160	<b>PAPEL CRAFITE</b>	UND	24
161	<b>CARBONON FILE AZUL</b>	CX	12
162	<b>PILHA AAA</b>	UND	60
163	<b>CORRETIVO LIQUIDO</b>	UND	24
164	<b>CANETA HIDROCOR PONTA 1.0 AZUL</b>	UND	48
165	<b>PASTA PLASTICA COM ELASTICO VARIAS CORES</b>	UND	120



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO II**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARDOSO  
Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.  
Prezado(a) Pregoeiro(a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017 – PROCESSO Nº 034/2017, bem como de seus anexos e que, assim sendo, **atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação** no mesmo.

----, -- de ---- de 2017. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

## **ANEXO III**

### **MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº ----, com sede na ----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) ----, portador(a) da cédula de identidade RG nº ----, expedida pela ----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017 - PROCESSO Nº 034/2017, em especial para **formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.**

----, -- de ---- de 2017---. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente, datado e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.**

## **ANEXO IV**

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

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017 - PROCESSO Nº 034/2017, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, nos termos do Inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, instituído pela Lei 9.854/99, a (razão social da proponente) encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.

----, -- de ---- de 2017. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

## **ANEXO V**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNIA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017 - PROCESSO Nº 034/2017, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, **não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.**

----, -- de ---- de 2017. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

## **ANEXO VI**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

**REF. PREGÃO (PRESENCIAL) Nº...../2016  
PROCESSO Nº...../2016.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a)\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação\_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos da citada lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(nome/ assinatura do representante legal)

## **ANEXO VII**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA E SUJEITAR-SE-Á TODOS OS TERMOS DO EDITAL**

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARDOSO  
Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.  
Prezado(a) Pregoeiro(a):

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017 - PROCESSO Nº 034/2017, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, a empresa mencionada acima concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital;

----, -- de ---- de 2017. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**(PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017 - PROCESSO Nº 034/2017)**

Aos -----(-----) dias do mês de ----- do ano de 2016, autorizado pelo ato de folhas (-----) do processo de PREGÃO PRESENCIAL Nº -----/2017 – PROCESSO Nº -----/2017, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 3.080 de 11 de julho de 2016 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a DETENTORA DA ATA, a empresa ----- (endereço/CNPJ), representante pelo seu -----, Sr -----(qualificação).

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1 - Consideram – se registrados os preços da DETENTORA DA ATA acima qualificada a fornecer **MATERIAIS ESCOLARES, EXPEDIENTE E ARTIGOS DE PAPELARIA**, para atender as necessidades em diversos locais/setores, conforme quantidades definidas e especificações abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>

1.2 - Os preços registrados serem confrontados periodicamente com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

### **CLAUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS DE VALIDADE, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA:**

2.1 - Os materiais serão requisitados conforme a necessidade, em atendimento às Autorizações de Fornecimento de Material, periódicas escritas expedidas pelo Departamento de Compras e Patrimônio desta Prefeitura.

2.2 - As Autorizações de Fornecimento de Materiais deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do numero do pregão, número do processo, a identificação do fornecedor, a especificação dos itens, as quantidades, valor, data e endereço de entrega, e devidamente assinada e rubricada pelo Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio.

2.3 - A Administração efetuará seus pedidos a DETENTORA DA ATA, através da entrega de uma via da Nota de Empenho por onde ocorrer a despesa, mediante comprovação de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile.

2.4 - Os materiais deverão ser entregues no prazo de 01 (um) dia, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento de Material.

2.5 - Correrão por conta da DETENTORA DA ATA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos materiais.

### **CLAUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

3.1 - O objeto da presente licitação será recebido por servidor público da Administração Direta Municipal, sendo que a entrega deverá ser feita no Departamento de Compras e Patrimônio, localizado à Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – Cardoso/SP, por conta e risco da detentora a ata.

3.2 - Por ocasião da entrega, a Detentora da Ata deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

3.3 - Havendo rejeição dos materiais, no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**3.4** - A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade nos materiais.

**CLAUSULA QUARTA: DO VALOR:** O valor global da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é de R\$ -----  
--(.....) reais.

**Parágrafo Único** - No preço combinado entre as partes estão inclusos além do lucro, todas as despesas e custos, transportes, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

## **CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**6.1** – Para efeito de pagamento, a Detentora da Ata encaminhará à Prefeitura, logo após a entrega dos materiais, a respectiva nota fiscal, juntamente com a Autorização de Fornecimento de Material (AFM) emitida pelo Departamento de Compras e Patrimônio desta Prefeitura Municipal.

**§1º** - O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Departamento de Contabilidade e Orçamento, com o recebimento do produto devidamente atestado por servidor da municipalidade.

**§2º** – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à DETENTORA DA ATA e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

**6.2.** – Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2017, através da Lei nº 3.306, de 19 de outubro de 2016, as seguintes dotações orçamentárias:

010201 041220012 2016 33903000 01	010501 123650031 2056 33903000 01 05
010402 082440018 2027 33903000 01 02 05	010503 123620023 2037 33903000 01
010501 123610020 2029 33903000 01 05	010701 1030100272045 33903000 01 02 05

## **CLAUSULA SETIMA: DA VIGENCIA:**

**7.1** - O prazo de vigência desta ATA será de **12 (meses)**, contados da data da assinatura da respectiva ata.

**7.2** - Fica designado o Sr....., brasileiro, casado, portador do CPF nº ..... e RG nº....., servidor do órgão, exercendo atualmente a função de....., como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da presente Ata de Registro de Preços nos termos do artigo 67 da Lei nº 8666/93 e demais legislação pertinente.

## **XIV - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO**

**14.1.** - Havendo alteração de preços dos materiais no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da administração, ser realinhados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

**14.2.** - A PREFEITURA poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com a pesquisa de mercado, nos termos do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA NONA: SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**9.1.** Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Cardoso pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

**9.2.1** - O não cumprimento das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas, sujeitar-se-á a DETENTORA DA ATA as penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e, em especial:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

9.2.2 - Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades.

9.2.3 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços pelo descumprimento de quaisquer das condições desta Ata, do Edital e seus Anexos.

9.2.4 - Cancelamento da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de quaisquer das suas condições.

9.3 - A multa de que trata o subitem anterior, somente poderá ser relevada, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

9.4 - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

9.5. As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela Administração Municipal.

## **CLAUSULA DÉCIMA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO**

10.1 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses do artigo 8º do Decreto Municipal nº. 3.080, de 11 de julho de 2016 e dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº. 8.666/93, ou justificado do interessado, presente à razão orientadas pela Teoria da Imprevisão.

10.2 - O DETENTOR DA ATA se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PREGÃO PRESENCIAL Nº -----/2017 – PROCESSO Nº -----/2017.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir a presente ATA, serão de responsabilidade do DETENTOR DA ATA, respondendo, esta, outrossim, por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - Fica eleito o foro da comarca de Cardoso/SP, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes da presente ATA, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Para constar que foi lavrada a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que vai assinada pelo senhor Jair Cesar Nattes, Prefeito Municipal de Cardoso/SP, e pelo Sr. -----, qualificado preambulamente, representando a detentora e testemunhas.

Cardoso, \_\_\_\_\_.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Prefeito Municipal de Cardoso**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Representante**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Gestor da Ata: \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **EDITAL Nº 027/2017 PREGÃO (PRESENCIAL) DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2017 (AVISO DE LICITAÇÃO)**

JAIR CESAR NATTES, Prefeito Municipal de Cardoso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público para conhecimento de todos que se acha aberto o Processo Licitatório nº 034/2017.

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS, SOB Nº 018/2017.**

**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS ESCOLARES, EXPEDIENTE E ARTIGOS DE PAPELARIA.**

**DATA DE REALIZAÇÃO: 25 DE ABRIL DE 2017, ÀS 08:45 HORAS.**

**LOCAL: RUA DR. CÉNOBELINO DE BARROS SERRA, 870 – CENTRO.**

O Edital completo encontra-se à disposição de todos os interessados, no Departamento de Secretaria, e Licitações, da Prefeitura Municipal de Cardoso, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, no endereço supracitado, ou através do site [www.cardoso.sp.gov.br](http://www.cardoso.sp.gov.br). Informações pelo telefone: (17) 3466-3900.

Cardoso, 07 de abril de 2017.

\*\*\*\*\*

**JAIR CESAR NATTES**  
*Prefeito Municipal*