



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2022
PROCESSO Nº 2874/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2022
TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO
MODO DE DISPUTA: SISTEMA ABERTO
LICITAÇÃO DIFERENCIADA

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pelas Leis Complementares n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e n.º 155, de 27 de outubro de 2016, Decretos Municipais n.º 5.205 de 24 de novembro de 2004, alterado pelo Decreto n.º 5247 de 29 de março de 2005, e Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamentado pelo Decreto Municipal n.º 7.762, de 06 de agosto de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, de acordo com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência.

DIA/HORÁRIOS:

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: do dia 01/11/2022 às 08:00h até o dia 16/11/2022 às 08:29h.

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Das 08:30h do dia 16/11/2022 às 08:59h do dia 16/11/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: - Às 09:00h do dia 16/11/2022.

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

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.bll.org.br ou <http://www.jau.sp.gov.br/licitacoes>

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Licitação, Rua Paissandu n.º 444, Centro, Jahu/SP, CEP 17.201-900, fone (14) 3602-1804 / (14) 3602-1718, ou através do e-mail: licitacao@jau.sp.gov.br

LOCAL: - www.bll.org.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 2874/2022

Pregão Eletrônico nº 069/2022

Sistema de Registro de Preço nº 037/2022

1. – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A Prefeitura do Município de Jahu/SP, através da Secretaria de Economia e Finanças e este Pregoeiro(a), designado pela Portaria nº 42, de 03 de janeiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Secretaria de Economia e Finanças, denominado Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bolsa de Licitações e Leilões - BLL", constante da página eletrônica, no endereço www.bllcompras.org.br

2. – DO OBJETO:

2.1 – **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, de acordo com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência.

2.2 – Fica estabelecida a forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

3. – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 – Os recursos necessários para fazer frente às despesas da referida Ata de Registro, onerarão a seguinte dotação para o ano de 2022 e vindouro:

Secretaria	Orgão/Unidade Orçamentária	Cod. Classificação	Natureza Despesa	Fonte	Cod. Aplicação
Gabinete Pref.	02.02.01	04.122.0002-2001	3390.3016	1	110.0000
Economia e Fin.	02.06.01	04.123.0002-2002	3390.3016	1	110.0000
Desenvolvimento	02.29.01	23.691.0006-2002	3390.3016	1	110.0000
Comunicação	02.36.01	24.131.0002-2002	3390.3016	1	110.0000
Just.e Cidadania	02.37.01	03.091.0002-2002	3390.3016	1	110.0000
P. Públ.Mulheres	02.38.01	08.122.0005-2002	3390.3016	1	110.0000
Transp.Pública	02.39.01	04.131.0002-2002	3390.3016	1	110.0000
Gestão Estrat.	02.40.01	04.123.0002-2002	3390.3016	1	110.0000
Assistência Soc.	02.26.03	08.122.0005-2002	3390.3016	1	510.000
Esportes	02.32.01	27.812.0007-2002	3390.3016	1	110.000
Agricultura	02.30.01	20.122.0006-2002	3390.3016	1	110.000
Cultura	02.31.01	13.392.0009-2002	3390.3016	1	110.000
Educação	02.08.01	12.122.0003-2002	3390.3016	1	220.000
Governo	02.23.01	04.122.0002-2002	3390.3016	1	110.000
Habitação	02.18.01	16.482.0011-2002	3390.3016	1	110.000
Meio Ambiente	02.17.01	18.541.0008-2002	3390.3016	1	110.000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Mob. Urbana	02.27.01	15.122.0010-2002	3390.3016	1	110.000
Prot. Animais	02.34.01	04.122.0004-2002	3390.3016	1	110.000
Saúde	02.13.01	10.301.0004-2011	3390.3016	1	301.000
Saúde – SAMU	02.13.02	10.302.0004-2012	3390.3016	1	302.000
Adm. Regionais	02.33.01	04.122.0002-2002	3390.3016	1	110.000

3.2 - O cronograma de desembolso máximo estimado para o ano 2022 e vindouro é de R\$ 244.340,65 (duzentos e quarenta e quatro mil, trezentos e quarenta reais e sessenta e cinco centavos).

4. – DA IMPUGNAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 - A impugnação e formalização de consultas deverão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bllcompras.org.br.

4.2 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

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

4.3 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

4.4 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

4.6 – O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.7 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.8 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4.9 – No caso da impugnação ou do recurso serem julgados infundados, protelatórios ou não condizentes com a boa-fé, será instaurado procedimento administrativo para apurar eventual infringência aos art. 4º da Lei n. 8.666/93, com ulteriores providências cabíveis, caso estejam demonstradas as ocorrências referidas, mediante contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da reparação integral do dano (art. 5º da Lei n. 13.105/15, o Código de Processo Civil, e art. 2º, parágrafo único,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

inciso IV, e 4º, da Lei n. 9.784/99, o Processo Administrativo Federal, e art. 187 e 927 do Código Civil).

4.9.1 – Na hipótese de estarem presentes os indícios de prática do crime do art. 337-J Código Penal, cópia dos autos serão encaminhados à autoridade policial para instauração de inquérito policial (art. 5º, § 3º, do Decreto-lei n. 3.689/41, o Código de Processo Penal).

4.10 – Considera-se infundada, protelatória ou não condizente com a boa-fé a impugnação ou recurso que impeça ou perturbe a realização normal do procedimento licitatório, com alegações contrárias à disposição de lei e pretensão contrária ao Edital (exceto se for ilegalidade do ponto combatido), sendo o ônus da prova do impugnante, tendo em vista que os atos administrativos se presumem legais e gozam de fé pública.

4.11 – Toda pessoa tem direito de representação perante o Tribunal de Contas, nos termos do art. 113, § 1º, da Lei n. 8.666/93. Mas, sempre que ela for julgada improcedente pelo órgão de controle, e neste caso, em virtude da interposição, causar prejuízo à Administração Pública pela paralisação de suas atribuições constitucionais, a pessoa responsável incorrerá no mesmo procedimento do item 4.9, sem prejuízo do dever de reparar o dano, como medida de combate à leviandade da conduta (art. 186 do Código Civil).

5. – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Licitação Diferenciada com previsão de exclusiva competição entre ME e EPP, inclusive MEI, nos termos do Art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/06, uma vez que os itens, individualmente, não ultrapassam R\$ 80.000,00 (oitenta mil).

5.2 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, mesmo as que não se enquadram como ME, EPP ou MEI.

5.2.1 - Nos termos do artigo 49 da Lei Complementar 123/06, não se aplica o disposto na cláusula 2.1 (conforme artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/06), quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

5.2.2 - Caso os itens não tenham no mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, será aberta a competição para ampla disputa entre todos licitantes presentes, sem prejuízo dos benefícios previstos nos artigos 42 à 49 da referida Lei complementar.

5.3 - Não Será permitida a participação de empresas:

5.3.1 - Estrangeiras que não funcionem no país;

5.3.2 - Reunidas sob forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição, uma vez que no objeto pretendido não há de ser considerado de alta complexidade ou grande vulto;

5.3.3 - Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

5.3.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02;

5.3.5 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98;

5.3.6 - Isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Projeto Básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

5.3.7 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

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

5.4 - O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.5 - O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

5.6 - O MUNICÍPIO DE JAHU está isento de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.bll.org.br, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, nos percentuais compatíveis com o objeto licitado neste edital de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL – Bolsa de Licitações e Leilões) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

6. – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

6.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

6.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

6.1.3 - Abrir as propostas de preços;

6.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

6.1.5 - Desclassificar propostas indicando os motivos;

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

6.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

6.1.8 - Declarar o vencedor;

6.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

6.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

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

6.1.12 – Realizar, de forma facultativa, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer com a complementar a instrução do processo.

6.2 - O pregoeiro poderá suspender e retomar os trabalhos, por conveniência na execução do pregão (art. 43, parágrafo 3º, Lei 8.666/93).

6.3 - São deveres dos participantes exporem os fatos conforme a verdade, proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé, não agir de modo temerário, prestar as informações que lhe forem ordenadas, sobretudo de ordem técnica e mercadológica, e colaborar com tudo o quanto for necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos (art. 4º da Lei 9.784/99).

6.4 - O ônus da prova em relação aos fatos alegados como seu direito compete ao administrado (art. 36 da Lei 9.784/99).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

6.5 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7. – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BLL

7.1 – A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.2 – O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.3 – A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

7.4 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5 – O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.6 – Aceitação tácita. O credenciamento implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

8. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS

8.1 - A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

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

8.3 - É vedado ao fornecedor identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

8.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.5 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou através da Bolsa de Licitações e Leilões pelo e-mail contato@bll.org.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Prefeitura Municipal de Jahu

9. – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2 - O envio da proposta descrita no item 9.1, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando-se também para a data e horário para início da disputa.

9.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

9.5 - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

9.6 - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

9.7 - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

9.8 - O licitante deverá constar em sua proposta, a marca e modelo do produto ou a procedência de forma clara e sem abreviatura, sob pena de desclassificação do item.

9.9 - A cotação de duas marcas, dois modelos ou duas procedências para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a desclassificação do item.

9.10 - As Empresas participantes do certame poderão apresentar previamente no sistema da BLL seus documentos de habilitação, porém as empresas vencedoras do certame, DEVERÃO ENCAMINHAR A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ATRAVÉS DO E-MAIL pregaoeletronico@jau.sp.gov.br, EM ATÉ 02 (DUAS) HORAS, APÓS ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES.

9.10.1 – Caso a empresa já tenha apresentado previamente sua documentação de habilitação via sistema da BLL, estará dispensada do envio através do e-mail.

9.10.2 – As empresas que NÃO APRESENTAREM previamente seus documentos de habilitação na plataforma da BLL, não serão inabilitadas, podendo enviá-los ao Pregoeiro por e-mail EM ATÉ 02 (DUAS) HORAS, APÓS ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES.

9.10.3 – Caso a empresa opte por apresentar sua habilitação previamente no sistema da BLL, no caso de faltar algum documento da habilitação, poderá complementar com documentos adicionais, através do e-mail pregaoeletronico@jau.sp.gov.br EM ATÉ 02 (DUAS) HORAS, APÓS ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES.

9.11 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte vencedoras do certame, deverão encaminhar a documentação de habilitação, via sistema antecipadamente ou através do e-mail pregaoeletronico@jau.sp.gov.br, em até 02 (duas) horas, após encerramento da etapa de lances, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006, conforme





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

condições apresentadas no item 9.10.

9.12 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.1.1 - Valor unitário;

10.1.2 - Indicação da marca ou fabricante do item cotado, e modelo, quando houver, para que seja possível identificar se a descrição apresentada pela proposta é compatível com a exigida no edital.

10.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Detentora da Ata.

10.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.6 - A proposta deverá ser apresentada exclusivamente na expressão monetária vigente no País (art. 5º, Lei 8.666/93).

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

10.8 - Os itens cotados devem estar em conformidade com as normas técnicas a eles incidentes.

11. - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

11.6 - A APLICAÇÃO DO VALOR DE REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES SERÁ LIVRE.

11.7 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

11.8 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.9 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será livre.

11.10 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.11 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "sistema aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.12 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.13 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.14 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

11.15 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.16 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.17 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.18 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.19 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.20 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço.

11.21 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.22 - Em havendo ampla competição, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.23 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.24 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.25 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.26 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

11.27 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.27.1 - no país;

11.27.2 - por empresas brasileiras;

11.27.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.27.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.28 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.29 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

11.30 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.31 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.32 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

12.1.1– A aquisição dos produtos será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Prefeitura Municipal de Jahu

12.2 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.3 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.4 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, contadas da solicitação, sob pena de não aceitação da proposta.

12.5 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.5.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.7 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

12.8 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.8.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.8.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.9- No que se refere a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.10 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. – DA HABILITAÇÃO

13.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

13.1.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.1.2 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.1.3 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

13.3 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.5. - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do **PREGÃO** são os seguintes (art. 27 da Lei 8.666/93):

13.5.1 – Para Habilitação Jurídica:

13.5.1.1 – Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

13.5.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

13.5.1.3 – Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

13.5.1.4 – Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

13.5.1.5 – Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.5.2 – Para Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.5.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

13.5.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

13.5.2.3 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

13.5.2.4 – Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

13.5.2.5 – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Prefeitura Municipal de Jahu

13.5.2.6 – Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

13.5.2.7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.5.2.8 - Declaração com os dados do representante legal para assinatura do contrato/ata para cadastro na plataforma eletrônica, conforme modelo – Anexo III.

13.5.3 – **Para Qualificação Econômico-Financeira:**

13.5.3.1 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a realização desta Concorrência. Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.

13.5.3.2 - Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

13.5.4 – **Outras Comprovações:**

13.5.4.1 – Os proponentes deverão apresentar declaração em papel timbrado, e/ou com carimbo da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e N° do documento de identidade, atestando, sob as penalidades cabíveis, a aceitação dos termos nela presentes, conforme, conforme Modelo Anexo II.

13.5.5 – **COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL POR ME E EPP**

13.5.5.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 42, LC 123/06).

13.5.5.2 - Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação do Pregão (art. 4º, §2º, I, do Decreto Federal 8.538/2015), prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.5.5.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

13.5.5.4 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.5.5.5 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.5.5.6 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

14 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 – A proposta final do licitante declarado vencedor (anexo VI) juntamente com os CATÁLOGOS OU FICHAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS (se solicitados), deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico ou através endereço eletrônico licitacao@jau.sp.gov.br e deverá:

14.1.1 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.1.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro e aplicação de eventual sanção à Detentora da Ata, se for o caso.

14.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Detentora da Ata.

14.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

14.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15 – DOS RECURSOS

15.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido, exclusivamente via plataforma BLL, o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.4 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16. – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

16.2 - Nos demais casos, o Pregoeiro(a) fará a adjudicação do lote ao licitante vencedor.

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

17. – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

17.1 – As contratações decorrentes desta licitação serão formalizadas mediante a EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO, após a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja respectiva minuta constitui o Anexo IV do presente ato convocatório com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

17.2 – Se, por ocasião da formalização da Ata, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal – Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) Fazenda Nacional e o Ministério do Trabalho, estiverem com os prazos de validade vencidos, a administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.3 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 17.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a aquisição não se realizar.

17.4 – Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados para habilitação, se solicitados, deverão ser relacionados e apresentados na Secretaria de Economia e Finanças – Departamento de Licitações e Compras, desta Prefeitura, localizada na Rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu-SP, CEP nº 17.201-900, das 08h às 17h, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

17.4.1 – Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

cópias autenticadas em papel.

17.5 – A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Licitações e Compras, na Rua Paissandu nº 444 – Jahu/SP, para assinar a referida Ata de Registro de Preço.

17.6 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 17.2, ou se recusar a assinar a ata de registro, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.7 – A vigência da ata será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do mesmo.

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

17.9 – Os fornecedores incluídos na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria Ata.

17.10 – Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde e por meio da emissão de Autorização de fornecimento que deverá ser encaminhada ao fornecedor através de e-mail, pelo Departamento de Licitação após verificação da Regularidade Fiscal e Trabalhistas do fornecedor.

17.11 – O Gestor da Ata de Registro de Preços será o Sr. **FILIFE HERNANDES DIAS CRISTOFARO**, SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS, portador do CPF nº 413.347.778-29, telefone 14-3602-1777.

17.12 – O Fiscal da Ata de Registro de Preços será o servidor **FERNANDO MESQUITA**, Diretor, portador do CPF nº 353.143.128-59, e-mail almoxarifado@jau.sp.gov.br, telefone 14-3626-2258.

18 – DA GARANTIA CONTRATUAL:

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

19. – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

19.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas na Ata de Registro de Preços, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

20. – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

20.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas na Ata de Registro de Preços, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

21. – DO RECEBIMENTO DO PRODUTO:

21.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas na Ata de Registro de Preços, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

22. – DO PAGAMENTO:

22.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas na Ata de Registro de Preços, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

23. – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

23.1 – Não haverá reajuste durante a vigência da ata de registro de preços, sendo que será possível apenas o reequilíbrio econômico financeiro nos casos previstos no Art. 65, II, d, da Lei 8.666/93.

23.2 – Durante a vigência da Ata, os preços praticados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos detentores da ata.

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

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

23.3.2 – Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido.

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

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

23.4.1 – Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação.

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

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

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

24. – RESCISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

24.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como pelo motivos previstos no artigo 13 do Decreto Municipal nº 5.866, de 11 de maio de 2009.

24.2 – A DETENTORA DA ATA reconhece deste já os direitos do MUNICÍPIO DE JAHU nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da lei Federal nº 8666/1993 e artigo 13 do Decreto Municipal nº 5.866, de 11 de maio de 2009.

25. – DEFINIÇÕES E VINCULAÇÕES

25.1 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

propostas apresentadas.

25.2 – ORGÃO GERENCIADOR: Secretaria de Economia e Finanças - responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele procedente.

25.3 – ORGÃO PARTICIPANTE: Órgão ou entidade da administração municipal que participou da fase preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços.

25.4 – DETENTOR DA ATA: Licitante vencedor do certame, no item.

26. – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

26.1 - Sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, a licitante responsabilizada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

26.1.1 - Impedida de licitar e contratar: Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Jahu, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

26.1.2 - Multas: A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas na ata de registro, garantido o exercício de prévia e ampla defesa;

26.1.3 - Autonomia: As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra;

26.1.4 - Descontos: O detentor da ata poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou na ata de registro.

27. - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

27.1 - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

27.2.- A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

27.3. - Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

27.4.- Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo 13 do Decreto Municipal nº 5.866/2009.

28. – DISPOSIÇÕES FINAIS:

28.1 – 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.

28.2 – O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente.

28.3 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro(a).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

28.4– Integram o presente Edital os Anexos de I a VII.

29. – DO FORO

29.1 - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu–SP, como o competente para dirimir as questões controversas advindas do cumprimento da presente licitação.

Jahu, 21 de outubro de 2022.

FILIFE HERNANDES DIAS CRISTOFARO
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO**, destinado a manutenção de todas as Secretarias do Município de Jahu.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1 - A referida aquisição faz-se necessária para atender as necessidades das Secretarias Municipais, bem como, a reposição do estoque do almoxarifado central no Município de Jahu.

2.2 - Faz-se necessária a contratação de empresa para fornecimento dos itens que o Município pretende adquirir através de Processo Licitatório, uma vez que são fundamentais e imprescindíveis para a realização das atividades designadas aos servidores instalados nas Secretarias Municipais, propiciando a realização de suas atribuições com competência e ordem, bem como agilidade no processo de atendimento.

2.3 - Quanto aos quantitativos apresentados, cabe-nos informar que foram baseados na demanda observada no último ano (2021).

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 - Os materiais a serem adquiridos deverão satisfazer as especificações e serem fornecidos nas quantidades conforme descrito no **Item 3.2**.

3.2 - Descrição dos materiais:

ITEM	OBJETO	QUANT	UNID
1	Agenda diária, em espiral, 1 dia por página exceto sábado e domingo, capa dura, tamanho mínimo 14 x 20cm	115	unid
2	Agenda diaria, em espiral, 1 dia por pagina, mínimo de 200 folhas, capa dura, tamanho mínimo 20 x 27,5cm	38	unid
3	Alfinete para mapa, cabeça redonda, cores diversas, caixa com 50 unidades.	21	caixa
4	Almofada para carimbo, n. 2, azul, 5,9 x 9,4 cm	100	unid
5	Almofada para carimbo, n. 2, preta, 5,9 x 9,4 cm	150	unid
6	Almofada para carimbo, n. 2, vermelha, 5,9 x 9,4 cm	50	unid
7	Almofada para carimbo, n. 3, azul, 10,5 x 18 cm	31	unid
8	Almofada para carimbo, n. 3, preta, 10,5 x 18 cm	17	unid
9	Apagador para lousa verde, em mdf fibra de média densidade, feltro de 4mm, com depósito para giz	6	unid
10	Apagador para quadro branco, feltro 100% lã, funcionando também como estojo para guardar 02 marcadores/canetas	19	unid
11	Apoio de punho para teclado, cor preta, sendo ergonômico, seguindo a NR17	132	unid
12	Apoio para pés, sendo ergonômico, seguindo a NR17, com base de MDF ou plástico resistente, estrutura tubular em aço carbono, com regulagem de inclinação, sapatas anti-deslizantes.	104	unid



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

13	Apontador com depósito, retangular, com lâmina de aço temperado especial, com corte preciso, cores diversas	200	unid
14	Apontador simples, retangular, com lâmina de aço temperado especial, com corte preciso, cores diversas	100	unid
15	Bloco autoadesivo tipo Post-IT, 76 x 76mm, pacote com 400 folhas	335	pacote
16	Bobina de papel kraft natural 80gr, 60cm x 140mt	14	unid
17	Borracha branca n. 20, tamanho mínimo de 4,2 x 2,9 x 1cm, sendo macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, apaga lápis e lapiseira, sem borrar ou manchar o papel	350	unid
18	Caderno brochura, 1/4, folhas costuradas, 48 folhas pautadas, 14 x 20 cm .	39	unid
19	Caderno tipo brochurão, 96 folhas, tamanho mínimo 28 x 21cm	39	unid
20	Caderno tipo cartografia, 96 folhas, capa dura em papelão 750g, revestida com papel couché 120gr, com espiral de arame revestido em nylon 1mm no mínimo	5	unid
21	Caderno tipo universitário, 200 folhas, 10x1, capa dura em papelão 750g, revestida com papel couché 120gr, com espiral de arame revestido em nylon 1,20mm no mínimo	36	unid
22	Caderno tipo universitário, 96 folhas, 1x1, capa dura em papelão 750g., com espiral de arame revestido em nylon, tamanho mínimo 20 x 27,5cm	100	unid
23	Caixa de arquivo morto, em papelão 2 capas kraft, medindo 350 x 135 x 240 mm	721	unid
24	Caixa de arquivo morto, em papelão 2 capas kraft, medindo 41x19x29 cm	330	unid
25	Caixa de arquivo morto, plástica, medindo 350 x 130 x 250 cm, cor amarela	126	unid
26	Caixa de arquivo morto, plástica, medindo 350 x 130 x 250 cm, cor azul	206	unid
27	Caixa de arquivo morto, plástica, medindo 350 x 130 x 250 cm, cor branca	62	unid
28	Caixa para correspondência, dupla, cristal, articulável, em polietileno, cada bandeja no mínimo 355 x 250mm	50	unid
29	Caixa para correspondência, tripla, cristal, fixa, feita em poliéster, tamanhos mínimos (AxLxC) 38 x 260 x 360mm para cada bandeja	80	unid
30	Calculadora eletrônica de mesa, 02 fontes de energia: bateria e solar, com 12 dígitos, display grande, inclinação do visor, autodesliga, tamanho mínimo de 145 altura x 12 cm largura	80	unid
31	Caneta corretiva, 8ml, corpo flexível e ponta metálica, secagem rápida, com correções precisas, sem manchar, borrar ou vazar o papel.	141	unid
32	Caneta esferográfica azul, com corpo de cristal transparente, sextavado, tampa na cor da tinta, carga removível, ponta esfera de tungstênio de 1mm, escrita sem falhas ou borrões, tampa ante asfixiante.	2937	unid
33	Caneta esferográfica preta, com corpo de cristal transparente, sextavado, tampa na cor da tinta, carga	1630	unid





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

	removível, ponta esfera de tungstênio de 1mm, escrita sem falhas ou borrões, tampa ante asfixiante.		
34	Caneta esferográfica vermelha, com corpo de cristal transparente, sextavado, tampa na cor da tinta, carga removível, ponta esfera de tungstênio de 1mm, escrita sem falhas ou borrões, tampa ante asfixiante.	708	unid
35	Caneta marca texto, tipo lumicolor, cor amarela, ponta de 0,4mm, secagem rápida e resistente a água e umidade.	1200	unid
36	Caneta marca texto, tipo lumicolor, cor azul, ponta de 0,4mm, secagem rápida e resistente a água e umidade.	263	unid
37	Caneta marca texto, tipo lumicolor, cor verde, ponta de 0,4mm, secagem rápida e resistente a água e umidade.	268	unid
38	Caneta para retroprojektor, cor preta, 2mm, tinta a base de álcool e resistente a água.	36	unid
39	Caneta para tecido, cor preta	3	unid
40	Cartolina 140g, 50 x 66cm, branca, pacote com 100 unidades	3	pacote
41	Cartolina cor branca, 180g, 50 x 66cm	60	unid
42	Cavalete de mesa para pintura de madeira	4	unid
43	CD-R gravável, 80 min / 700 MB (Tubo com 50)	500	unid
44	Cesto para lixo, 14 litros, em polipropileno na cor preta, fechado	71	unid
45	Clips n. 0/0, pacote com 500 gramas, galvanizado	20	pacote
46	Clips n. 2/0, pacote com 500 gramas, galvanizado	720	pacote
47	Clips n. 3/0, pacote com 500 gramas, galvanizado	450	pacote
48	Clips n. 8/0, pacote com 500 gramas, galvanizado	170	pacote
49	Cola adesiva instantânea, para artesanato, com média viscosidade, 20gr	21	unid
50	Cola branca lavável, 110gr, atóxica	94	unid
51	Cola branca lavável, 1kg, atóxica	48	unid
52	Cola branca lavável, 35gr, atóxica	350	unid
53	Cola em bastão, 40gr, atóxica, tampa hermética para evitar ressecamento, para colar papel e cartolina	280	unid
54	Cola instantânea tipo Super Bonder, 5gr, com bico de aplicação precisa, para colagem de metal, borracha, papel, madeira e plástico	67	unid
55	Cola para isopor e E.V.A., 90gr	36	unid
56	Colchete de aço metálico n. 10, com 72 unidades	3	caixa
57	Colchete de aço metálico n. 12, com 72 unidades	5	caixa
58	Colchete de aço metálico n. 7, com 72 unidades	5	caixa
59	Corretivo em fita, tamanho mínimo de 4mm x 6mt	480	unid
60	Corretivo líquido, 18 ml, a base de água, sem odor, atóxico, para corrigir fax, fotocópia e tinta esferográfica	100	unid
61	Crachá vertical em plástico transparente, 8 x 12 cm, com cordão em PVC, pacote com 50 unidades	7	pacote
62	DVD-R gravável, 120 min / 4,7 GB	500	unid
63	Elástico branco, n. 8, rolo com 10 metros	7	rolo
64	Elástico látex n. 18, cor amarela, pacote com 500 gramas	203	pacote
65	Envelope branco, 75gr, 114 x 229mm	2500	unid



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

66	Envelope branco, para CD/DVD, 126 x 126mm, com visor transparente	1000	unid
67	Envelope saco branco, 90gr, 176 x 250mm	350	unid
68	Envelope saco branco, 90gr, 229 x 324mm	1115	unid
69	Envelope saco kraf natural, 80gr, 229 x 324mm	6050	unid
70	Envelope saco kraft natural, 80gr, 176 x 250mm	1181	unid
71	Envelope tipo saco - pardo - 26x36cm	1000	unid
72	Espeto para papel, 135mm	20	unid
73	Estilete estreito, com lâmina de aço carbono extensível interna, de 9mm	49	unid
74	Estilete largo, com lâmina de aço carbono extensível interna, de 18mm	120	unid
75	Extrator de grampo, tipo espátula, galvanizado, em aço	228	unid
76	Filtro de linha, tipo régua, com 5 tomadas ABS, cor preta, bivol, tipo NBR 14136 10A 3 pinos.	98	unid
77	Fita adesiva crepe, 18 mm x 50 mt, para uso geral	480	unid
78	Fita adesiva crepe, 48 mm x 50 mt, para uso geral	185	unid
79	Fita adesiva dupla face 12 mm x 2 mt	90	unid
80	Fita adesiva dupla face, 24mm x 2 mt	43	unid
81	Fita adesiva marrom, 48 mm x 40 mt	300	unid
82	Fita adesiva transparente, 48mm x 50 mt	600	unid
83	Grampeador de mesa grande, cor preta, para até 50 folhas, utilizando grampos 23/6, 24/6, 26/6, 23/8, 24/8, 26/8 e 23/10, com dimensões mínimas de 22 x 5 x 9cm	56	unid
84	Grampeador de mesa médio, cor preta, para até 30 folhas, utilizando grampos 24/6 e 26/6, com dimensões mínimas 20 x 5 x 9,5cm	123	unid
85	Grampeador de mesa pequeno, cor preta, para até 20 folhas, utilizando grampos 24/6 e 26/6, com dimensões mínimas 12,6 x 3,6 x 5,6cm	144	unid
86	Grampo galvanizado, 23/13, caixa com 5.000 unidades, com pontas afiadas	102	caixa
87	Grampo galvanizado, 24/8, caixa com 5.000 unidades, com pontas afiadas (Cx. c/ 1000)	55	caixa
88	Grampo galvanizado, 26/6, caixa com 5.000 unidades, com pontas afiadas	463	caixa
89	Grampo para grampeador 9/14 caixa com 5000 unidades	10	caixa
90	Grampo trilho metalizado, 80 mm, caixa com 50 unidades	257	caixa
91	Grampo trilho plástico (Pct. c/ 50 unidades)	30	pacote
92	Lâmina para estilete, estreita, 9 x 80 x 5 mm, espessura em aço, com 10 unidades	21	cx
93	Lâmina para estilete, larga, 18 x 100 x 5 mm, espessura em aço, com 10 unidades	73	cx
94	Lâmina para plastificação a quente resistente ao calor, alta transparência, a prova d'agua, proteção UV tamanho 80x110mm 125 microns = 0,05 para PIS e CIC Conj. c/ 100 lâminas	10	cx
95	Lápis borracha, longo, borracha abrasiva, apontado, para	5	unid





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

	apagar escritas a tinta, datilografadas ou digitadas, atóxico		
96	Lápis de cor, tamanho grande, caixa com 12 cores, atóxico	21	caixa
97	Lápis plástico preto longo, apontado, sextavado, com grafite resistente que não quebre com facilidade, caixa com 12 unidades	150	caixa
98	Lastex rolo com 10mt, 8mm de espessura, 58% Látex + 42% Poliéster	2	unid
99	Linha de nylon, 30mm x 100 mt	5	rolo
100	Linha de nylon, 80mm x 100 mt	5	rolo
101	Livro ata, preto, 100 folhas, costurado, capa dura	200	unid
102	Livro ponto, 1/4, 160 folhas, capa dura	2	unid
103	Livro protocolo correspondência, 1/4, 100 folhas, formato 160 x 220mm, capa de papelão 0,700gr	5	unid
104	Lupa, diâmetro 60mm, cabo plástico, amplia 3 vezes	14	unid
105	Mouse pad, ergonômico com apoio para pulso, em gel, na cor preta.	262	unid
106	Numerador Automático	5	unid
107	Painel metálico com imãs 40X60	20	unid
108	Papel carbono azul, tamanho A4, pacote com 100 folhas	22	pacote
109	Papel estêncil Hectográfico, tamanho mínimo 22 x 33cm, pacote com 100 folhas	5	pacote
110	Bobina de papel kraft natural 80g 40cmx140m	3	unid
111	Papel para lembrete, cor branca, 7 x 10 cm, bloco com 1.000 folhas	266	bloco
112	Papel pardo (kraft), 66 x 96 cm, pacote com 100 unidades	12	pacote
113	Papel pedra, 50 x 60cm, 60g, pacote com 40 unidades	5	pacote
114	Papel sulfite A4 – 75G/M2 – resma com 500 folhas	300	resma
115	Pasta aba, com elástico, em papel cartão duplex, 35 x 24 cm, na cor amarela	136	unid
116	Pasta aba, com elástico, em papel cartão duplex, 35 x 24 cm, na cor azul	205	unid
117	Pasta aba, com elástico, em papel cartão duplex, 35 x 24 cm, na cor branca	98	unid
118	Pasta aba, com elástico, em papel cartão duplex, 35 x 24 cm, na cor preta	400	unid
119	Pasta aba, com elástico, em papel cartão duplex, 35 x 24 cm, na cor vermelha	110	unid
120	Pasta AZ, ofício, com visor plástico e etiqueta, espessura de 1,7mm, forrado em papel monolúcido de 75g e plastificado, mecanismo niquelado, olhal e compressor plástico	393	unid
121	Pasta AZ, ofício, com visor plástico e etiqueta, espessura de 75mm, forrado em papel monolúcido de 75g e plastificado, mecanismo niquelado, olhal e compressor plástico	240	unid
122	Pasta catálogo, tamanho ofício, cor preta, com visor frontal, com 50 plásticos 0,10gr, 4 furos	60	unid
123	Pasta com grampo, plastificada, 23,5 x 32,5mm, na cor amarela	86	unid
124	Pasta com grampo, plastificada, 23,5 x 32,5mm, na cor azul	131	unid
125	Pasta com grampo, plastificada, 23,5 x 32,5mm, na cor branca	101	unid



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

126	Pasta com grampo, plastificada, 23,5 x 32,5mm, na cor preta	300	unid
127	Pasta com grampo, plastificada, 23,5 x 32,5mm, na cor vermelha	91	unid
128	Pasta plástica em "L", gramatura 0,15, tamanho ofício, transparente cristal, pacote com 10 unidades	413	pacote
129	Pasta polionda, 335 x 250 x 40 mm, amarela	55	unid
130	Pasta polionda, 335 x 250 x 40 mm, azul	96	unid
131	Pasta polionda, 335 x 250 x 40 mm, verde	54	unid
132	Pasta polionda, 335 x 250 x 40 mm, vermelha	91	unid
133	Pasta sanfonada para arquivo com 31 bolsas A-Z em Kraft e capa preta em Percalux com cadarço medidas: 26,5 x 16,5 cm	25	unid
134	Pasta suspensa kraft, 170g, haste plástica, 36x 24cm, com etiqueta, visor e grampo plástico	500	unid
135	Pasta suspensa marmorizada, 300g/m2, 360 x 240mm, plastificada, com haste plástica, com etiqueta, visor e grampo plástico	350	unid
136	Pen drive, usb 3.0, 32gb	140	unid
137	Percevejo latonado, caixa com 100 unidades	14	caixa
138	Perfurador de papel, em aço, 2 furos, grande, para no mín 20 folhas, com margeador centralizador e bandeja coletora acoplada	104	unid
139	Perfurador tipo alicate, para E.V.A., com desenhos variados (círculo, borboleta, coração, estrela, flor)	5	unid
140	Pilha alcalina tamanho AA - pacote com 2 unidades	190	pacote
141	Pilha palito alcalina tamanho AAA - pacote com 2 unidades	258	pacote
142	Pincel marcador para quadro branco na cor azul	120	unid
143	Pincel marcador para quadro branco na cor preto	120	unid
144	Pincel marcador para quadro branco na cor verde	31	unid
145	Pincel marcador para quadro branco na cor vermelho	60	unid
146	Pincel marcador permanente atômico azul recarregável, tinta à base de álcool, com ponta de feltro, escrita grossa (tipo Pilot 1.100-p),	360	unid
147	Pincel marcador permanente atômico preto, recarregável, tinta à base de álcool, com ponta de feltro, escrita grossa (tipo Pilot 1.100-p)	900	unid
148	Pincel marcador permanente atômico vermelho, recarregável, tinta à base de álcool, com ponta de feltro, escrita grossa (tipo Pilot 1.100-p),	300	unid
149	Caneta marcador permanente para CD/DVD, 1mm, cor preta, tinta a base de álcool	83	unid
150	Pincel redondo n. 00, amarelo	10	unid
151	Pincel redondo n. 02, amarelo	13	unid
152	Pincel redondo n. 08, amarelo	10	unid
153	Pincel redondo n. 10, amarelo	20	unid
154	Pintura a dedo, caixa com 6 potes com cores sortidas, com 15ml cada	58	caixa
155	Pintura facial líquida, kit com 6 potes de cores diversas com	52	unid





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

	15ml cada + 1 pote com brilho de 2gr + 1 pincel		
156	Pistola de cola quente, 10W, para refil de cola até 8mm, bivolt, com selo do INMETRO (para cabo e plug)	7	unid
157	Pistola de cola quente, 40W, para refil de cola até 12mm, bivolt, com selo do INMETRO (para cabo e plug)	6	unid
158	Placa de isopor, branca, 20mm, 0,5 x 1,0 mt	22	unid
159	Placa de isopor, branca, 50mm, 0,5 x 1,0 mt	22	unid
160	Plástico autoadesivo tipo contact, transparente, rolo com 45cm x 25 mt	17	rolo
161	Porta lápis / clips / lembrete, cor fumê, em plástico injetado em poliestireno	130	unid
162	Prancheta em acrílico, com prendedor metálico de papel, tamanho ofício	126	unid
163	Prancheta em duratex, com prendedor metálico de papel, tamanho ofício	126	unid
164	Quadro branco 120 x 90 cm, moldura de alumínio, c/ apoio p/ apagador e pincéis	15	unid
165	Refil cola quente fina, tamanho mínimo de 7mm x 30cm	96	unid
166	Refil cola quente grossa, tamanho mínimo de 11mm x 30cm	95	unid
167	Régua de madeira MDF natural, com pegador, 1 mt, com marcação em cm e mm, material resistente	20	unid
168	Régua em alumínio, 30 cm, com marcação em cm e mm, linhas e marcações retas	61	unid
169	Régua em poliestireno, transparente de 30 cm, com marcação em cm e mm, linhas e marcações retas, material resistente	180	unid
170	Régua plástica transparente de 20 cm, com marcação em cm e mm, linhas e marcações retas, material resistente	37	unid
171	Régua plástica transparente de 30 cm, com marcação em cm e mm, linhas e marcações retas, material resistente	119	unid
172	Saco plástico, tamanho ofício, 0,12gr, 4 furos, pacote com 100 unidades	24	pacote
173	Suporte para fita adesiva grande, com lâmina de aço inox e corpo injetado em poliestireno, base antiderrapante, permite acoplamento de fitas com diâmetros de 1" a 3"	24	unid
174	Suporte para fita adesiva pequena, com lâmina de aço inox, base antiderrapante, para fitas de 12mm x 10m e 12mm x 33m	26	unid
175	Tesoura de picotar, mínimo 21 cm, em aço inoxidável e resina termoplástica	11	unid
176	Tesoura de uso geral, 20 cm, cabo de polipropileno, lâmina em aço inox com corte preciso	150	unid
177	Tesoura escolar, mínimo 13cm, pontas arredondadas, cabo plástico, lâmina em aço inox com corte preciso	55	unid
178	Tinta para carimbo, cor azul, mínimo 40 ml	106	unid
179	Tinta para carimbo, cor preta, mínimo 40 ml	89	unid
180	Tinta para carimbo, cor vermelha, mínimo 40 ml	36	unid
181	Umedecedor de dedos, em pasta, mín. 20 gramas	264	unid

4 – VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 - O valor estimado para a contratação será obtido através da média apurada conforme pesquisa de mercado a ser realizada pelo Departamento de Compras com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Prefeitura Municipal de Jahu

fornecedores do ramo pertinente ao objeto demonstrado em planilha.

5 – DO FORNECIMENTO, DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1 - A entrega será parcelada, de acordo com as necessidades do Município.

5.2 - O objeto deverá ser entregue pelo Licitante vencedor, no Almoxarifado Central, localizado à Rua Jorge Marcelino nº51, Vila Santo Ivo, de segunda-feira a sexta-feira das 07:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

5.3 - Será emitido na entrega do material, ATESTADO DE RECEBIMENTO, pelo responsável determinado para a fiscalização da aquisição dos produtos, se atendido as determinações deste Edital e seus anexos.

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

5.4.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo, determinando sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento pelo fornecedor da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, sem a adição de qualquer ônus à municipalidade.

5.4.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime o Fornecedor de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

5.5 - O prazo de entrega dos itens será de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da Solicitação emitida pela Secretaria requisitante.

6 – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1 - O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2 - Comunicar, por escrito e no prazo de 24 (vinte e horas), eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Edital.

6.3 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme previsto no Edital): marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

6.4 - Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).

6.5 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

6.6 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei.

6.7 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de sua responsabilidade.

6.8 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Fornecedor ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.9 - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

6.10 - Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

6.11 - Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

6.12 - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, objetos que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência.

6.13 - O Fornecedor obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.14 - Indicar preposto para representá-la durante a execução da contrato.

7 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.3 - Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Fiscal (servidor devidamente designado).

7.5 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota fiscal devidamente vistada, juntamente com o Atestado de Recebimento, emitido pelo Almojarifado Central, sob pena do não pagamento.

8.2 - O Fornecedor deverá emitir uma nota fiscal (devendo observar o disposto na CAT 162 (nota fiscal eletrônica), da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo), onde conste as descrições dos materiais de acordo com o Anexo I-A do presente Edital, número da licitação, bem como a modalidade, o número do Empenho ou da Autorização de Fornecimento.

8.3 - Na contagem do prazo de pagamento, serão considerados dias corridos.

8.4 - Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a licitante vencedora, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.

8.5 - Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

8.6 - O Município de Jahu não aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

9 – DA GARANTIA

9.1 - O fornecedor (Detentor da Ata) garantirá a qualidade do (s) item (s) registrados pelo período de validade, se houver, a contar da data da entrega ao Município, ressalvados os casos em que o prazo maior seja estabelecido por lei, pelo próprio fornecedor ou por indicação nas condições específicas do objeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

9.2 - Não será exigida Garantia Contratual.

10 – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A SEREM SOLICITADOS

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN -Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

f) Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, alterado pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

As certidões requeridas nas alíneas "c.1" e "d" poderão ser apresentadas unificadas, conforme previsto da Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.

g) Certidão negativa de falência, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

h) Certidão negativa de recuperação judicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou certidão positiva de recuperação judicial, acompanhada do plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômica financeira da interessada.

10.1 - Durante o certame poderá se verificar a eventual existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

b) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429 de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11 – DAS SANÇÕES

11.1 - O não cumprimento do disposto no Capítulo DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR e NO TERMO DE REFERÊNCIA implicará na retenção dos valores devidos ao FORNECEDOR, referente ao serviço correspondente objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

11.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas sujeitará o FORNECEDOR à aplicação das seguintes penalidades:

11.2.1 - Advertência por escrito.

11.2.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Ata/Contrato.

11.2.3 - Pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto da licitação:

11.2.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da Ata/Contrato, por dia de atraso.

11.2.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Ata/Contrato, por dia de atraso.

11.2.4 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

11.2.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item 13.2.3 desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.2.6 - Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 13 de julho de 2002.

11.3 – As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da empresa fornecedora, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

11.4 - Ficará sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

11.5 - A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores deste Capítulo ficarão sob responsabilidade do Administrador Público, conforme disposto na Circular SEF nº 01 de 29 de dezembro de 2015, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

11.6 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

11.6.1 - O montante da multa poderá, a critério do MUNICÍPIO DE JAHU, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - O Município de Jahu se reserva ao direito de inspecionar os materiais quando da entrega, podendo recusá-las ou solicitar sua substituição, e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para sua aquisição e por razões de interesse público.

12.2 - Os produtos deverão estar de acordo com especificações do Termo Referência.

12.3 - A licitante deverá ofertar produtos de primeira qualidade.

13 – GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

13.1 - Gestor do Contrato

Nome: Filipe Hernandes Dias Cristofaro

CPF: 413.347.778-29

Cargo: Secretário de Economia e Finanças

Telefone: 014 3602 1777

13.2 - Fiscal do Contrato:

Nome: Fernando Mesquita

CPF: 353.143.128-59

Cargo: Diretor

E-mail: almoxarifado@jau.sp.gov.br

Telefone: 014 3626 2258

Jahu, 13 de maio de 2022.

Filipe Hernandes Dias Cristofaro
Secretária de Economia e Finanças

Fernando Mesquita
Diretor Almoxarifado Central





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÕES

PROCESSO Nº 2874/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (**endereço completo**), inscrita no CNPJ sob nº (**nº do CNPJ**), neste ato representada pelo seu (**representante/sócio/procurador**), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei:

- a) **Que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de habilitação** na forma do § 2º do Artigo 32 da Lei Nº 8.666/93;
- b) **Que nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, e que não possui, em seu quadro de pessoal, nem utilizará na prestação dos serviços relativos ao objeto desta Licitação, empregado(s) com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos **termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988**;
- c) **Que se sujeita às condições do presente Edital**, bem como às Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 que regem a presente licitação;
- d) **Que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.
- e) **Para o caso de empresas em recuperação judicial**: que está ciente de que no momento da assinatura do Instrumento Contratual deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- f) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial**: que está ciente de que no momento da assinatura do Instrumento Contratual deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.
- g) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte**: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos conheço na íntegra; e que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, os quais poderão ser comprovados no prazo de 5 (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 único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

Por ser verdade assina o presente.

(Cidade) ____ de _____ de _____.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO III

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA ATA

PROCESSO Nº 2874/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Caso a empresa venha sagrar-se vencedora do certame, seguem os dados do representante legal para assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome completo: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

OBSERVAÇÃO: Caso este representante não for sócio/proprietário da empresa, deverá ser anexado a esta declaração a procuração onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir o mandatário.

Local e data.

Nome, cargo e assinatura
Nº do RG e do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

O **MUNICÍPIO DE JAHU**, pessoa jurídica de direito público, com endereço na Rua Paissandu nº 444, nesta cidade de Jahu/SP, CEP 17.201-900, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.195.079/0001-54, doravante denominado "MUNICÍPIO", neste ato representada pelo Secretário de Economia e Finanças, **Sr. FILIPE HERNANDES DIAS CRISTOFARO**, inscrito no CPF sob nº 413.347.778-29, e por força da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares nº 147, de 07 de agosto de 2014, e 155, de 27 de outubro de 2016, Decretos Municipais nº 5.205, de 24 de novembro de 2004, alterado pelo Decreto nº 5247, de 29 de março de 2005, e Lei nº 3.951, de 15 de março de 2005, Decreto nº 5.866 de 11 de maio de 2009, Lei Complementar Municipal nº 296, de 11 de novembro de 2007, alterada pelo Decreto nº 5.867, de 11 de maio de 2009 e Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 7.762, de 06 de agosto de 2020, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 069/2022**, Processo nº 2874/2022, homologado em **xx de xxxx** de 2022 e publicado na Imprensa do Estado de São Paulo em **xx de xxxxxx** de 2022, resolve **REGISTRAR O PREÇO**, do(s) (s) fornecidos pela empresa xxxxxxxx, estabelecida na Rua xxxxxxxx, nº xxxxxx – Bairro: xxxxxx – Cidade: xxxxxx – , CEP nº xxxxxxxx , inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxx, I.E. nº xxxxxxxxxxxx , neste ato representada por seu procurador, o Senhor xxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, de acordo com as especificações constantes no Edital e no Termo de Referência:

Item	Descrição	Apres.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
X	Xxxxxxxxxxxxxxxxxx	Xxxx	xxxx	R\$ XXX	R\$ XXX
X	Xxxxxxxxxxxxxxxxxx	Xxxx	xxxx	R\$ XXX	R\$ XXX

1.2 – A DETENTORA DA ATA deverá entregar o objeto em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

1.3 – O MUNICÍPIO DE JAHU se reserva no direito de recusar objeto que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a DETENTORA DA ATA, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização do MUNICÍPIO.

1.4 – A DETENTORA DA ATA se responsabiliza, também, por todos os custos,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no parágrafo anterior desta Ata de Registro.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA

2.1 - A entrega será parcelada, de acordo com as necessidades do Município, sendo que o transporte e a descarga do objeto deverá ser feita por conta e risco da empresa DETENTORA DA ATA, bem como despesas com frete.

2.2 - O objeto deverá ser entregue pelo Licitante vencedor, no Almoxarifado Central, localizado à Rua Jorge Marcelino nº51, Vila Santo Ivo, de segunda-feira a sexta-feira das 07:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

2.3 - Será emitido na entrega do material, ATESTADO DE RECEBIMENTO, pelo responsável determinado para a fiscalização da aquisição dos produtos, se atendido as determinações deste Edital e seus anexos.

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

2.4.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo, determinando sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento pelo fornecedor da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, sem a adição de qualquer ônus à municipalidade.

2.4.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime o Fornecedor de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

2.5 - O prazo de entrega dos itens será de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da Solicitação emitida pela Secretaria requisitante.

2.6 – O MUNICÍPIO se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da ata de registro ou contrato dela decorrente, arcando a DETENTORA DA ATA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do MUNICÍPIO.

2.7 – O recebimento pelo MUNICÍPIO, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a DETENTORA DA ATA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

3.1 - A DETENTORA DA ATA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Jahu, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

3.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da lei Federal nº 8.666/1993, garantindo, sempre, o exercício de prévia e ampla defesa, e observadas as seguintes condições:

3.2.1 - O não cumprimento das obrigações contratuais implicará na retenção dos valores devidos à DETENTORA DA ATA, sem prejuízo de outras sanções previstas no Edital e nesta ATA, conforme abaixo:

3.2.1.1 - Advertência por escrito.

3.2.1.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor da Ata.

3.2.1.3 - Pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto desta licitação:

3.2.1.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Prefeitura Municipal de Jahu

sobre o valor da Ata, por dia de atraso.

3.2.1.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor da Ata, por dia de atraso.

3.2.2 - Rescisão da Ata, com multa de 10% (dez por cento) do valor da Ata, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

3.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação por até 05 (cinco) anos.

3.2.4 - Impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pela prática de quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

3.3 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento obedecerá ao disposto na Circular SEF nº 01, de 29 de dezembro de 2015.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DA LICITAÇÃO

5.1 - Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº 069/2022, cujos atos encontram-se no Processo nº 2874/2022.

5.2 – Fica vinculado ao presente instrumento, nos termos do art. 55, inciso XI da Lei nº 8.666/93:

5.2.1 - Edital de licitação do Pregão Eletrônico nº 069/2022;

5.2.2 - Termo de Referência (Anexos I e I-A) e demais anexos do edital de licitação do Pregão Eletrônico nº 069/2022;

5.2.3 - A proposta apresentada do Pregão Eletrônico nº 069/2022;

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

6.1 – O MUNICÍPIO, por meio dos órgãos interessados, efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, solicitando à DETENTORA DA ATA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.

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

6.2 – O Gestor da Ata de Registro de Preços será o Sr. **FILIFE HERNANDES DIAS CRISTOFARO**, SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS, portador do CPF nº 413.347.778-29, telefone 14-3602-1777.

6.3 – O Fiscal da Ata de Registro de Preços será o servidor **FERNANDO MESQUITA**, Diretor, portador do CPF nº 353.143.128-59, e-mail almoxarifado@jau.sp.gov.br, telefone 14-3626-2258.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 – O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento, inspeção e atestado do objeto licitado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Prefeitura Municipal de Jahu

devidamente assinada pelo responsável pelos recebimentos, devendo a licitante vencedora observar o que dispõe a CAT 162/2008, da Secretaria da Fazenda, a respeito da Nota Fiscal Eletrônica, sob pena de não recebimento. Deverá conter as descrições dos materiais de acordo com o Anexo I-A do presente Edital, número da licitação, bem como a modalidade, o número do Empenho ou da Autorização de Fornecimento, os números dos produtos correspondentes as entregas. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, se couber. Os dados bancários devem obrigatoriamente estar presentes na nota fiscal.

7.2 – Na contagem do prazo de pagamento, serão considerados dias corridos.

7.3 – Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a DETENTORA DA ATA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.4 – Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

7.5 – Os recursos necessários para fazer frente às despesas da referida Ata de Registro, onerarão a seguinte dotação para o ano de 2022 e vindouro:

Secretaria	Orgão/Unidade Orçamentária	Cod. Classificação	Natureza Despesa	Fonte	Cod. Aplicação
Gabinete Pref.	02.02.01	04.122.0002-2001	3390.3016	1	110.0000
Economia e Fin.	02.06.01	04.123.0002-2002	3390.3016	1	110.0000
Desenvolvimento	02.29.01	23.691.0006-2002	3390.3016	1	110.0000
Comunicação	02.36.01	24.131.0002-2002	3390.3016	1	110.0000
Just.e Cidadania	02.37.01	03.091.0002-2002	3390.3016	1	110.0000
P. Públ.Mulheres	02.38.01	08.122.0005-2002	3390.3016	1	110.0000
Transp.Pública	02.39.01	04.131.0002-2002	3390.3016	1	110.0000
Gestão Estrat.	02.40.01	04.123.0002-2002	3390.3016	1	110.0000
Assistência Soc.	02.26.03	08.122.0005-2002	3390.3016	1	510.000
Esportes	02.32.01	27.812.0007-2002	3390.3016	1	110.000
Agricultura	02.30.01	20.122.0006-2002	3390.3016	1	110.000
Cultura	02.31.01	13.392.0009-2002	3390.3016	1	110.000
Educação	02.08.01	12.122.0003-2002	3390.3016	1	220.000
Governo	02.23.01	04.122.0002-2002	3390.3016	1	110.000
Habitação	02.18.01	16.482.0011-2002	3390.3016	1	110.000
Meio Ambiente	02.17.01	18.541.0008-2002	3390.3016	1	110.000
Mob. Urbana	02.27.01	15.122.0010-2002	3390.3016	1	110.000
Prot. Animais	02.34.01	04.122.0004-2002	3390.3016	1	110.000
Saúde	02.13.01	10.301.0004-2011	3390.3016	1	301.000
Saúde – SAMU	02.13.02	10.302.0004-2012	3390.3016	1	302.000
Adm. Regionais	02.33.01	04.122.0002-2002	3390.3016	1	110.000

7.5.1 - O cronograma de desembolso máximo estimado para o ano 2022 é de R\$ 244.340,65 (duzentos e quarenta e quatro mil, trezentos e quarenta reais e sessenta e cinco centavos).

7.5.2 - O valor da presente ata é de R\$ _____ (valor por extenso).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Prefeitura Municipal de Jahu

7.6 – O MUNICÍPIO DE JAHU não aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

7.7 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Detentora da Ata não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) 365 I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DOS PREÇOS

8.1 – Não haverá reajuste durante a vigência da ata de registro de preços, sendo que será possível apenas o reequilíbrio econômico financeiro nos casos previstos no Art. 65, II, d, da Lei 8.666/93.

8.2 – Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos e bens registrados, observadas as disposições contidas na Lei nº 8.666 de 1993, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata.

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

8.3.1 – Convocar o DETENTOR DA ATA visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

8.3.2 – Frustrada a negociação, o DETENTOR DA ATA será liberado do compromisso assumido.

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

8.4 – Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o DETENTOR DA ATA, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

8.4.1 – Convocar os demais DETENTORES DA ATA visando igual oportunidade de negociação.

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

8.6 – O cancelamento do registro se dará nas hipóteses previstas em lei, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

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

8.8 – Na hipótese do fornecedor não aceitar a redução proposta pela Administração, o preço registrado será rescindido.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 - O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2 - Comunicar, por escrito e no prazo de 24 (vinte e horas), eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Edital.

9.3 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme previsto no Edital): marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

9.4 - Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).

9.5 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

9.6 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei.

9.7 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de sua responsabilidade.

9.8 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Fornecedor ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.9 - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

9.10 - Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

9.11 - Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

9.12 - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, objetos que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência.

9.13 - O Fornecedor obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.14 - Indicar preposto para representá-la durante a execução da contrato.

9.15 – Manter, durante toda a execução da ata de registro em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.16 – GARANTIR A QUALIDADE DO ITEM REGISTRADO PELO PERÍODO DE VALIDADE, SE HOVER, A CONTAR DA DATA DA ENTREGA AO MUNICÍPIO, RESSALVADOS OS CASOS EM QUE PRAZO MAIOR SEJA ESTABELECIDO POR LEI, PELA PRÓPRIA DETENTORA DA ATA OU POR INDICAÇÃO NAS CONDIÇÕES ESPECÍFICA DO OBJETO.

9.15 – Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Prefeitura Municipal de Jahu

10.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.3 - Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Fiscal (servidor devidamente designado).

10.5 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, anda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como pelo motivos previstos no artigo 13 do Decreto Municipal nº 5.866, de 11 de maio de 2009.

11.2 – A DETENTORA DA ATA reconhece deste já os direitos do MUNICÍPIO DE JAHU nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da lei Federal nº 8666/1993 e artigo 13 do Decreto Municipal nº 5.866, de 11 de maio de 2009.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES GERAIS:

12.1 - Correrão por conta e risco da DETENTORA DA ATA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do registro de preços, de acordo com artigo nº 71 da Lei 8.666/93.

12.2 - O presente Termo de Compromisso e/ou Ata de Registro reger-se-á nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos Municipais nº 5205/04 e nº 5247/05, sendo recebido e aceito pela DETENTORA DA ATA todos os direitos inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do estatuto federal (Lei 8.666/93).

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

12.4 - Não poderá a DETENTORA DA ATA ceder ou transferir esta Ata, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

12.5 - O fornecimento deverá ser efetuado mediante expedição, pelo MUNICÍPIO, de "AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO", que constará todas as especificações necessárias.

12.6 - A critério do Município a Autorização de Fornecimento e ou Nota de Empenho poderá ser enviada à DETENTORA DA ATA, via e-mail, nos dias úteis, dentro do horário de expediente.

12.7 - O MUNICÍPIO não se responsabilizará pela entrega de produto, sem a respectiva Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu–SP, como o competente para dirimir as questões





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da DETENTORA DA ATA.

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Jahu, _____ de _____ de 2022.

Pela **CONTRATANTE**:

FELIPE HERNANDES DIAS CRISTOFARO
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

Pela **DETENTORA DA ATA**:

EMPRESA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO MUNICÍPIO DE JAHU

Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU.

Detentora da Ata: XXXXXXXXXXXX

Ata de Registro nº (de origem): XXXXXXXXXXXX

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da detentora da ata manter seus dados sempre atualizados.

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.

Jahu, _____ de _____ de 2022.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JORGE IVAN CASSARO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 827.855.118-91

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: FILIPE HERNANDES DIAS CRISTOFARO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 413.347.778-29

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: FILIPE HERNANDES DIAS CRISTOFARO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 413.347.778-29

Assinatura: _____

Pela DETENTORA DA ATA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: FILIPE HERNANDES DIAS CRISTOFARO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 413.347.778-29

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: FILIPE HERNANDES DIAS CRISTOFARO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 413.347.778-29

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

CONTRATO OU ATOS JURIDICOS ANÁLOGO CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAHU

DETENTORA DA ATA: XXXXXXXXXX

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO E OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.

Nome:	FILIFE HERNANDES DIAS CRISTOFARO
Cargo:	SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS
CPF:	413.347.778-29
Período de gestão:	Início em 19/07/2022

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO V **TERMO DE RESPONSABILIDADE DO** **GESTOR/FISCAL DA ATA DE REGISTRO**

PROCESSO Nº 2874/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições contratuais, expedida a cada Autorização de Fornecimento, bem como das obrigações da Administração Pública e da ata de registro.

Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia da ata de registro, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação, termo de referência e/ou projeto básico, cópia do convênio, contrato de locação, documentos pertinentes, enfim, cópia do instrumento contratual pactuado.

Declaro que as obrigações assumidas como Gestor/Fiscal do presente não conflitam com minhas responsabilidades funcionais.

Declaro ter pleno conhecimento da minha competência e atuação como Gestor/Fiscal da presente ata de registro, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, me comprometendo a representar a autoridade competente o descumprimento de qualquer cláusula contratual, para as providências necessárias.

Declaro conhecer amplamente os termos e condições pactuadas, identificando as obrigações da Administração Pública e da entidade com quem será contratada.

Declaro ter pleno conhecimento de que a não comunicação de qualquer descumprimento ou irregularidade na presente ata de registro, à Administração, poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.

Como Gestor estou ciente:

1 – O Gestor deverá possuir autonomia, independência Fiscalizatória e condições saudáveis para a realização da Fiscalização.

2 – Dependendo do tipo de contrato a ser pactuado, recomenda-se que o Gestor se reúna com o representante da empresa detentora da ata com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, Fiscalização e acompanhamento da ata de registro. A figura do representante da empresa detentora da ata também deverá ser de conhecimento do Gestor, uma vez que, ao conhecer o representante da detentora da ata os termos afins do instrumento contratual podem ser discutidos com maior precisão e interesse para ambas as partes.

3 – O Gestor deverá exigir da detentora da ata o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital de Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas, convênios, plano de trabalho, contratos celebrados, etc.

4 – O local e as condições para que o objeto da avença seja desempenhado também deverão ser fiscalizados. Nos casos de obras e/ou serviços isso poderá representar a pontualidade ou o atraso do objeto contratado. Nas Entidades, se o descrito no plano de trabalho está sendo cumprido pela entidade.

5 – A exigência do cumprimento da ata de registro pelo Gestor deverá ser sempre



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

formalizada por escrito e com protocolo, para comprovar sua atuação e também caso haja necessidade, instruir eventual processo sancionador.

6 – Cabe ainda ao Gestor recusar o serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado na ata de registro e seus anexos.

7 – Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela detentora da ata, e com protocolo, para que a Administração possa tomar as providências cabíveis no caso em tela e também afastar qualquer responsabilização funcional do Gestor em relação a Administração.

8 – Quando houver expressa previsão contratual, a Fiscalização deverá abranger também a apresentação da detentora da ata de documentos válidos necessários para manter a contratação, por exemplo: adimplência das obrigações fiscais e sociais trabalhistas, os recolhimentos do FGTS e INSS devidamente liquidados.

Firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Jahu, ____ de _____ de 2022.

FILIFE HERNANDES DIAS CRISTOFARO
SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
GESTOR DA ATA

FERNANDO MESQUITA
DIRETOR
FISCAL DA ATA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VI MODELO DE PROPOSTA FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO

AO
MUNICÍPIO DE JAHU

PROCESSO Nº 2874/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL POR ASSINAR A ATA: _____

CPF DO RESPONSÁVEL: _____

RG DO RESPONSÁVEL: _____

ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, os produtos a seguir discriminados:

ITEM	OBJETO	QUANT	UNID	V UNITÁRIO	V TOTAL
1	Agenda diária, em espiral, 1 dia por página exceto sábado e domingo, capa dura, tamanho mínimo 14 x 20cm	115	unid	R\$ XX	R\$ XX
2	Agenda diária, em espiral, 1 dia por página, mínimo de 200 folhas, capa dura, tamanho mínimo 20 x 27,5cm	38	unid	R\$ XX	R\$ XX
3	Alfinete para mapa, cabeça redonda, cores diversas, caixa com 50 unidades.	21	caixa	R\$ XX	R\$ XX
4	Almofada para carimbo, n. 2, azul, 5,9 x 9,4 cm	100	unid	R\$ XX	R\$ XX
5	Almofada para carimbo, n. 2, preta, 5,9 x 9,4 cm	150	unid	R\$ XX	R\$ XX
6	Almofada para carimbo, n. 2, vermelha, 5,9 x 9,4 cm	50	unid	R\$ XX	R\$ XX
7	Almofada para carimbo, n. 3, azul, 10,5 x 18 cm	31	unid	R\$ XX	R\$ XX
8	Almofada para carimbo, n. 3, preta, 10,5 x 18 cm	17	unid	R\$ XX	R\$ XX
9	Apagador para lousa verde, em mdf fibra de média densidade, feltro de 4mm, com depósito para giz	6	unid	R\$ XX	R\$ XX
10	Apagador para quadro branco, feltro 100% lã, funcionando também como	19	unid	R\$ XX	R\$ XX



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

	estojo para guardar 02 marcadores/canetas				
11	Apoio de punho para teclado, cor preta, sendo ergonômico, seguindo a NR17	132	unid	R\$ XX	R\$ XX
12	Apoio para pés, sendo ergonômico, seguindo a NR17, com base de MDF ou plástico resistente, estrutura tubular em aço carbono, com regulagem de inclinação, sapatas anti-deslizantes.	104	unid	R\$ XX	R\$ XX
13	Apontador com depósito, retangular, com lâmina de aço temperado especial, com corte preciso, cores diversas	200	unid	R\$ XX	R\$ XX
14	Apontador simples, retangular, com lâmina de aço temperado especial, com corte preciso, cores diversas	100	unid	R\$ XX	R\$ XX
15	Bloco autoadesivo tipo Post-IT, 76 x 76mm, pacote com 400 folhas	335	pacote	R\$ XX	R\$ XX
16	Bobina de papel kraft natural 80gr, 60cm x 140mt	14	unid	R\$ XX	R\$ XX
17	Borracha branca n. 20, tamanho mínimo de 4,2 x 2,9 x 1cm, sendo macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, apaga lápis e lapiseira, sem borrar ou manchar o papel	350	unid	R\$ XX	R\$ XX
18	Caderno brochura, 1/4, folhas costuradas, 48 folhas pautadas, 14 x 20 cm .	39	unid	R\$ XX	R\$ XX
19	Caderno tipo brochurão, 96 folhas, tamanho mínimo 28 x 21cm	39	unid	R\$ XX	R\$ XX
20	Caderno tipo cartografia, 96 folhas, capa dura em papelão 750g, revestida com papel couché 120gr, com espiral de arame revestido em nylon 1mm no mínimo	5	unid	R\$ XX	R\$ XX
21	Caderno tipo universitário, 200 folhas, 10x1, capa dura em papelão 750g, revestida com papel couché 120gr, com espiral de arame revestido em nylon 1,20mm no mínimo	36	unid	R\$ XX	R\$ XX
22	Caderno tipo universitário, 96 folhas, 1x1, capa dura em papelão 750g., com espiral de arame revestido em nylon, tamanho mínimo 20 x 27,5cm	100	unid	R\$ XX	R\$ XX
23	Caixa de arquivo morto, em papelão 2 capas kraft, medindo 350 x 135 x 240 mm	721	unid	R\$ XX	R\$ XX
24	Caixa de arquivo morto, em papelão 2 capas kraft, medindo 41x19x29 cm	330	unid	R\$ XX	R\$ XX
25	Caixa de arquivo morto, plástica, medindo 350 x 130 x 250 cm, cor amarela	126	unid	R\$ XX	R\$ XX
26	Caixa de arquivo morto, plástica, medindo 350 x 130 x 250 cm, cor azul	206	unid	R\$ XX	R\$ XX
27	Caixa de arquivo morto, plástica, medindo 350 x 130 x 250 cm, cor branca	62	unid	R\$ XX	R\$ XX





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

28	Caixa para correspondência, dupla, cristal, articulável, em polietileno, cada bandeja no mínimo 355 x 250mm	50	unid	R\$ XX	R\$ XX
29	Caixa para correspondência, tripla, cristal, fixa, feita em poliéster, tamanhos mínimos (AxLxC) 38 x 260 x 360mm para cada bandeja	80	unid	R\$ XX	R\$ XX
30	Calculadora eletrônica de mesa, 02 fontes de energia: bateria e solar, com 12 dígitos, display grande, inclinação do visor, autodesliga, tamanho mínimo de 145 altura x 12 cm largura	80	unid	R\$ XX	R\$ XX
31	Caneta corretiva, 8ml, corpo flexível e ponta metálica, secagem rápida, com correções precisas, sem manchar, borrar ou vazar o papel.	141	unid	R\$ XX	R\$ XX
32	Caneta esferográfica azul, com corpo de cristal transparente, sextavado, tampa na cor da tinta, carga removível, ponta esfera de tungstênio de 1mm, escrita sem falhas ou borrões, tampa ante asfixiante.	2937	unid	R\$ XX	R\$ XX
33	Caneta esferográfica preta, com corpo de cristal transparente, sextavado, tampa na cor da tinta, carga removível, ponta esfera de tungstênio de 1mm, escrita sem falhas ou borrões, tampa ante asfixiante.	1630	unid	R\$ XX	R\$ XX
34	Caneta esferográfica vermelha, com corpo de cristal transparente, sextavado, tampa na cor da tinta, carga removível, ponta esfera de tungstênio de 1mm, escrita sem falhas ou borrões, tampa ante asfixiante.	708	unid	R\$ XX	R\$ XX
35	Caneta marca texto, tipo lumicolor, cor amarela, ponta de 0,4mm, secagem rápida e resistente a água e umidade.	1200	unid	R\$ XX	R\$ XX
36	Caneta marca texto, tipo lumicolor, cor azul, ponta de 0,4mm, secagem rápida e resistente a água e umidade.	263	unid	R\$ XX	R\$ XX
37	Caneta marca texto, tipo lumicolor, cor verde, ponta de 0,4mm, secagem rápida e resistente a água e umidade.	268	unid	R\$ XX	R\$ XX
38	Caneta para retroprojeter, cor preta, 2mm, tinta a base de álcool e resistente a água.	36	unid	R\$ XX	R\$ XX
39	Caneta para tecido, cor preta	3	unid	R\$ XX	R\$ XX
40	Cartolina 140g, 50 x 66cm, branca, pacote com 100 unidades	3	pacote	R\$ XX	R\$ XX
41	Cartolina cor branca, 180g, 50 x 66cm	60	unid	R\$ XX	R\$ XX
42	Cavelete de mesa para pintura de madeira	4	unid	R\$ XX	R\$ XX
43	CD-R gravável, 80 min / 700 MB (Tubo com 50)	500	unid	R\$ XX	R\$ XX
44	Cesto para lixo, 14 litros, em	71	unid		



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

	polipropileno na cor preta, fechado			R\$ XX	R\$ XX
45	Clips n. 0/0, pacote com 500 gramas, galvanizado	20	pacote	R\$ XX	R\$ XX
46	Clips n. 2/0, pacote com 500 gramas, galvanizado	720	pacote	R\$ XX	R\$ XX
47	Clips n. 3/0, pacote com 500 gramas, galvanizado	450	pacote	R\$ XX	R\$ XX
48	Clips n. 8/0, pacote com 500 gramas, galvanizado	170	pacote	R\$ XX	R\$ XX
49	Cola adesiva instantânea, para artesanato, com média viscosidade, 20gr	21	unid	R\$ XX	R\$ XX
50	Cola branca lavável, 110gr, atóxica	94	unid	R\$ XX	R\$ XX
51	Cola branca lavável, 1kg, atóxica	48	unid	R\$ XX	R\$ XX
52	Cola branca lavável, 35gr, atóxica	350	unid	R\$ XX	R\$ XX
53	Cola em bastão, 40gr, atóxica, tampa hermética para evitar ressecamento, para colar papel e cartolina	280	unid	R\$ XX	R\$ XX
54	Cola instantânea tipo Super Bonder, 5gr, com bico de aplicação precisa, para colagem de metal, borracha, papel, madeira e plástico	67	unid	R\$ XX	R\$ XX
55	Cola para isopor e E.V.A., 90gr	36	unid	R\$ XX	R\$ XX
56	Colchete de aço metálico n. 10, com 72 unidades	3	caixa	R\$ XX	R\$ XX
57	Colchete de aço metálico n. 12, com 72 unidades	5	caixa	R\$ XX	R\$ XX
58	Colchete de aço metálico n. 7, com 72 unidades	5	caixa	R\$ XX	R\$ XX
59	Corretivo em fita, tamanho mínimo de 4mm x 6mt	480	unid	R\$ XX	R\$ XX
60	Corretivo líquido, 18 ml, a base de água, sem odor, atóxico, para corrigir fax, fotocópia e tinta esferográfica	100	unid	R\$ XX	R\$ XX
61	Crachá vertical em plástico transparente, 8 x 12 cm, com cordão em PVC, pacote com 50 unidades	7	pacote	R\$ XX	R\$ XX
62	DVD-R gravável, 120 min / 4,7 GB	500	unid	R\$ XX	R\$ XX
63	Elástico branco, n. 8, rolo com 10 metros	7	rolo	R\$ XX	R\$ XX
64	Elástico látex n. 18, cor amarela, pacote com 500 gramas	203	pacote	R\$ XX	R\$ XX
65	Envelope branco, 75gr, 114 x 229mm	2500	unid	R\$ XX	R\$ XX
66	Envelope branco, para CD/DVD, 126 x 126mm, com visor transparente	1000	unid	R\$ XX	R\$ XX
67	Envelope saco branco, 90gr, 176 x 250mm	350	unid	R\$ XX	R\$ XX
68	Envelope saco branco, 90gr, 229 x 324mm	1115	unid	R\$ XX	R\$ XX
69	Envelope saco kraf natural, 80gr, 229 x	6050	unid		





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

	324mm			R\$ XX	R\$ XX
70	Envelope saco kraft natural, 80gr, 176 x 250mm	1181	unid	R\$ XX	R\$ XX
71	Envelope tipo saco - pardo - 26x36cm	1000	unid	R\$ XX	R\$ XX
72	Espeto para papel, 135mm	20	unid	R\$ XX	R\$ XX
73	Estilete estreito, com lâmina de aço carbono extensível interna, de 9mm	49	unid	R\$ XX	R\$ XX
74	Estilete largo, com lâmina de aço carbono extensível interna, de 18mm	120	unid	R\$ XX	R\$ XX
75	Extrator de grampo, tipo espátula, galvanizado, em aço	228	unid	R\$ XX	R\$ XX
76	Filtro de linha, tipo régua, com 5 tomadas ABS, cor preta, bivol, tipo NBR 14136 10A 3 pinos.	98	unid	R\$ XX	R\$ XX
77	Fita adesiva crepe, 18 mm x 50 mt, para uso geral	480	unid	R\$ XX	R\$ XX
78	Fita adesiva crepe, 48 mm x 50 mt, para uso geral	185	unid	R\$ XX	R\$ XX
79	Fita adesiva dupla face 12 mm x 2 mt	90	unid	R\$ XX	R\$ XX
80	Fita adesiva dupla face, 24mm x 2 mt	43	unid	R\$ XX	R\$ XX
81	Fita adesiva marrom, 48 mm x 40 mt	300	unid	R\$ XX	R\$ XX
82	Fita adesiva transparente, 48mm x 50 mt	600	unid	R\$ XX	R\$ XX
83	Grampeador de mesa grande, cor preta, para até 50 folhas, utilizando grampos 23/6, 24/6, 26/6, 23/8, 24/8, 26/8 e 23/10, com dimensões mínimas de 22 x 5 x 9cm	56	unid	R\$ XX	R\$ XX
84	Grampeador de mesa médio, cor preta, para até 30 folhas, utilizando grampos 24/6 e 26/6, com dimensões mínimas 20 x 5 x 9,5cm	123	unid	R\$ XX	R\$ XX
85	Grampeador de mesa pequeno, cor preta, para até 20 folhas, utilizando grampos 24/6 e 26/6, com dimensões mínimas 12,6 x 3,6 x 5,6cm	144	unid	R\$ XX	R\$ XX
86	Grampo galvanizado, 23/13, caixa com 5.000 unidades, com pontas afiadas	102	caixa	R\$ XX	R\$ XX
87	Grampo galvanizado, 24/8, caixa com 5.000 unidades, com pontas afiadas (Cx. c/ 1000)	55	caixa	R\$ XX	R\$ XX
88	Grampo galvanizado, 26/6, caixa com 5.000 unidades, com pontas afiadas	463	caixa	R\$ XX	R\$ XX
89	Grampo para grampeador 9/14 caixa com 5000 unidades	10	caixa	R\$ XX	R\$ XX
90	Grampo trilho metalizado, 80 mm, caixa com 50 unidades	257	caixa	R\$ XX	R\$ XX
91	Grampo trilho plástico (Pct. c/ 50 unidades)	30	pacote	R\$ XX	R\$ XX
92	Lâmina para estilete, estreita, 9 x 80 x 5 mm, espessura em aço, com 10 unidades	21	cx	R\$ XX	R\$ XX



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

93	Lâmina para estilete, larga, 18 x 100 x 5 mm, espessura em aço, com 10 unidades	73	cx	R\$ XX	R\$ XX
94	Lâmina para plastificação a quente resistente ao calor, alta transparência, a prova d'água, proteção UV tamanho 80x110mm 125 microns = 0,05 para PIS e CIC Conj. c/ 100 lâminas	10	cx	R\$ XX	R\$ XX
95	Lápis borracha, longo, borracha abrasiva, apontado, para apagar escritas a tinta, datilografadas ou digitadas, atóxico	5	unid	R\$ XX	R\$ XX
96	Lápis de cor, tamanho grande, caixa com 12 cores, atóxico	21	caixa	R\$ XX	R\$ XX
97	Lápis plástico preto longo, apontado, sextavado, com grafite resistente que não quebre com facilidade, caixa com 12 unidades	150	caixa	R\$ XX	R\$ XX
98	Lastex rolo com 10mt, 8mm de espessura, 58% Látex + 42% Poliéster	2	unid	R\$ XX	R\$ XX
99	Linha de nylon, 30mm x 100 mt	5	rolo	R\$ XX	R\$ XX
100	Linha de nylon, 80mm x 100 mt	5	rolo	R\$ XX	R\$ XX
101	Livro ata, preto, 100 folhas, costurado, capa dura	200	unid	R\$ XX	R\$ XX
102	Livro ponto, 1/4, 160 folhas, capa dura	2	unid	R\$ XX	R\$ XX
103	Livro protocolo correspondência, 1/4, 100 folhas, formato 160 x 220mm, capa de papelão 0,700gr	5	unid	R\$ XX	R\$ XX
104	Lupa, diâmetro 60mm, cabo plástico, amplia 3 vezes	14	unid	R\$ XX	R\$ XX
105	Mouse pad, ergonômico com apoio para pulso, em gel, na cor preta.	262	unid	R\$ XX	R\$ XX
106	Numerador Automático	5	unid	R\$ XX	R\$ XX
107	Painel metálico com imãs 40X60	20	unid	R\$ XX	R\$ XX
108	Papel carbono azul, tamanho A4, pacote com 100 folhas	22	pacote	R\$ XX	R\$ XX
109	Papel estêncil Hectográfico, tamanho mínimo 22 x 33cm, pacote com 100 folhas	5	pacote	R\$ XX	R\$ XX
110	Bobina de papel kraft natural 80g 40cmx140m	3	unid	R\$ XX	R\$ XX
111	Papel para lembrete, cor branca, 7 x 10 cm, bloco com 1.000 folhas	266	bloco	R\$ XX	R\$ XX
112	Papel pardo (kraft), 66 x 96 cm, pacote com 100 unidades	12	pacote	R\$ XX	R\$ XX
113	Papel pedra, 50 x 60cm, 60g, pacote com 40 unidades	5	pacote	R\$ XX	R\$ XX
114	Papel sulfite A4 – 75G/M2 – resma com 500 folhas	300	resma	R\$ XX	R\$ XX
115	Pasta aba, com elástico, em papel cartão duplex, 35 x 24 cm, na cor amarela	136	unid	R\$ XX	R\$ XX





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

116	Pasta aba, com elástico, em papel cartão duplex, 35 x 24 cm, na cor azul	205	unid	R\$ XX	R\$ XX
117	Pasta aba, com elástico, em papel cartão duplex, 35 x 24 cm, na cor branca	98	unid	R\$ XX	R\$ XX
118	Pasta aba, com elástico, em papel cartão duplex, 35 x 24 cm, na cor preta	400	unid	R\$ XX	R\$ XX
119	Pasta aba, com elástico, em papel cartão duplex, 35 x 24 cm, na cor vermelha	110	unid	R\$ XX	R\$ XX
120	Pasta AZ, ofício, com visor plástico e etiqueta, espessura de 1,7mm, forrado em papel monolúcido de 75g e plastificado, mecanismo niquelado, olhal e compressor plástico	393	unid	R\$ XX	R\$ XX
121	Pasta AZ, ofício, com visor plástico e etiqueta, espessura de 75mm, forrado em papel monolúcido de 75g e plastificado, mecanismo niquelado, olhal e compressor plástico	240	unid	R\$ XX	R\$ XX
122	Pasta catálogo, tamanho ofício, cor preta, com visor frontal, com 50 plásticos 0,10gr, 4 furos	60	unid	R\$ XX	R\$ XX
123	Pasta com grampo, plastificada, 23,5 x 32,5mm, na cor amarela	86	unid	R\$ XX	R\$ XX
124	Pasta com grampo, plastificada, 23,5 x 32,5mm, na cor azul	131	unid	R\$ XX	R\$ XX
125	Pasta com grampo, plastificada, 23,5 x 32,5mm, na cor branca	101	unid	R\$ XX	R\$ XX
126	Pasta com grampo, plastificada, 23,5 x 32,5mm, na cor preta	300	unid	R\$ XX	R\$ XX
127	Pasta com grampo, plastificada, 23,5 x 32,5mm, na cor vermelha	91	unid	R\$ XX	R\$ XX
128	Pasta plástica em "L", gramatura 0,15, tamanho ofício, transparente cristal, pacote com 10 unidades	413	pacote	R\$ XX	R\$ XX
129	Pasta polionda, 335 x 250 x 40 mm, amarela	55	unid	R\$ XX	R\$ XX
130	Pasta polionda, 335 x 250 x 40 mm, azul	96	unid	R\$ XX	R\$ XX
131	Pasta polionda, 335 x 250 x 40 mm, verde	54	unid	R\$ XX	R\$ XX
132	Pasta polionda, 335 x 250 x 40 mm, vermelha	91	unid	R\$ XX	R\$ XX
133	Pasta sanfonada para arquivo com 31 bolsas A-Z em Kraft e capa preta em Percalux com cadarço medidas: 26,5 x 16,5 cm	25	unid	R\$ XX	R\$ XX
134	Pasta suspensa kraft, 170g, haste plástica, 36x 24cm, com etiqueta, visor e grampo plástico	500	unid	R\$ XX	R\$ XX
135	Pasta suspensa marmorizada, 300g/m2, 360 x 240mm, plastificada, com haste plástica, com etiqueta, visor e grampo plástico	350	unid	R\$ XX	R\$ XX
136	Pen drive, usb 3.0, 32gb	140	unid	R\$ XX	R\$ XX



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

137	Percevejo latonado, caixa com 100 unidades	14	caixa	R\$ XX	R\$ XX
138	Perfurador de papel, em aço, 2 furos, grande, para no mín 20 folhas, com margeador centralizador e bandeja coletora acoplada	104	unid	R\$ XX	R\$ XX
139	Perfurador tipo alicate, para E.V.A., com desenhos variados (círculo, borboleta, coração, estrela, flor)	5	unid	R\$ XX	R\$ XX
140	Pilha alcalina tamanho AA - pacote com 2 unidades	190	pacote	R\$ XX	R\$ XX
141	Pilha palito alcalina tamanho AAA - pacote com 2 unidades	258	pacote	R\$ XX	R\$ XX
142	Pincel marcador para quadro branco na cor azul	120	unid	R\$ XX	R\$ XX
143	Pincel marcador para quadro branco na cor preto	120	unid	R\$ XX	R\$ XX
144	Pincel marcador para quadro branco na cor verde	31	unid	R\$ XX	R\$ XX
145	Pincel marcador para quadro branco na cor vermelho	60	unid	R\$ XX	R\$ XX
146	Pincel marcador permanente atômico azul recarregável, tinta à base de álcool, com ponta de feltro, escrita grossa (tipo Pilot 1.100-p),	360	unid	R\$ XX	R\$ XX
147	Pincel marcador permanente atômico preto, recarregável, tinta à base de álcool, com ponta de feltro, escrita grossa (tipo Pilot 1.100-p)	900	unid	R\$ XX	R\$ XX
148	Pincel marcador permanente atômico vermelho, recarregável, tinta à base de álcool, com ponta de feltro, escrita grossa (tipo Pilot 1.100-p),	300	unid	R\$ XX	R\$ XX
149	Caneta marcador permanente para CD/DVD, 1mm, cor preta, tinta a base de álcool	83	unid	R\$ XX	R\$ XX
150	Pincel redondo n. 00, amarelo	10	unid	R\$ XX	R\$ XX
151	Pincel redondo n. 02, amarelo	13	unid	R\$ XX	R\$ XX
152	Pincel redondo n. 08, amarelo	10	unid	R\$ XX	R\$ XX
153	Pincel redondo n. 10, amarelo	20	unid	R\$ XX	R\$ XX
154	Pintura a dedo, caixa com 6 potes com cores sortidas, com 15ml cada	58	caixa	R\$ XX	R\$ XX
155	Pintura facial líquida, kit com 6 potes de cores diversas com 15ml cada + 1 pote com brilho de 2gr + 1 pincel	52	unid	R\$ XX	R\$ XX
156	Pistola de cola quente, 10W, para refil de cola até 8mm, bivolt, com selo do INMETRO (para cabo e plug)	7	unid	R\$ XX	R\$ XX
157	Pistola de cola quente, 40W, para refil de cola até 12mm, bivolt, com selo do INMETRO (para cabo e plug)	6	unid	R\$ XX	R\$ XX
158	Placa de isopor, branca, 20mm, 0,5 x 1,0 mt	22	unid	R\$ XX	R\$ XX





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

159	Placa de isopor, branca, 50mm, 0,5 x 1,0 mt	22	unid	R\$ XX	R\$ XX
160	Plástico autoadesivo tipo contact, transparente, rolo com 45cm x 25 mt	17	rolo	R\$ XX	R\$ XX
161	Porta lápis / clips / lembrete, cor fumê, em plástico injetado em poliestireno	130	unid	R\$ XX	R\$ XX
162	Prancheta em acrílico, com prendedor metálico de papel, tamanho escritório	126	unid	R\$ XX	R\$ XX
163	Prancheta em duratex, com prendedor metálico de papel, tamanho escritório	126	unid	R\$ XX	R\$ XX
164	Quadro branco 120 x 90 cm, moldura de alumínio, c/ apoio p/ apagador e pincéis	15	unid	R\$ XX	R\$ XX
165	Refil cola quente fina, tamanho mínimo de 7mm x 30cm	96	unid	R\$ XX	R\$ XX
166	Refil cola quente grossa, tamanho mínimo de 11mm x 30cm	95	unid	R\$ XX	R\$ XX
167	Régua de madeira MDF natural, com pegador, 1 mt, com marcação em cm e mm, material resistente	20	unid	R\$ XX	R\$ XX
168	Régua em alumínio, 30 cm, com marcação em cm e mm, linhas e marcações retas	61	unid	R\$ XX	R\$ XX
169	Régua em poliestireno, transparente de 30 cm, com marcação em cm e mm, linhas e marcações retas, material resistente	180	unid	R\$ XX	R\$ XX
170	Régua plástica transparente de 20 cm, com marcação em cm e mm, linhas e marcações retas, material resistente	37	unid	R\$ XX	R\$ XX
171	Régua plástica transparente de 30 cm, com marcação em cm e mm, linhas e marcações retas, material resistente	119	unid	R\$ XX	R\$ XX
172	Saco plástico, tamanho escritório, 0,12gr, 4 furos, pacote com 100 unidades	24	pacote	R\$ XX	R\$ XX
173	Suporte para fita adesiva grande, com lâmina de aço inox e corpo injetado em poliestireno, base antiderrapante, permite acoplamento de fitas com diâmetros de 1" a 3"	24	unid	R\$ XX	R\$ XX
174	Suporte para fita adesiva pequena, com lâmina de aço inox, base antiderrapante, para fitas de 12mm x 10m e 12mm x 33m	26	unid	R\$ XX	R\$ XX
175	Tesoura de picotar, mínimo 21 cm, em aço inoxidável e resina termoplástica	11	unid	R\$ XX	R\$ XX
176	Tesoura de uso geral, 20 cm, cabo de polipropileno, lâmina em aço inox com corte preciso	150	unid	R\$ XX	R\$ XX
177	Tesoura escolar, mínimo 13cm, pontas arredondadas, cabo plástico, lâmina em aço inox com corte preciso	55	unid	R\$ XX	R\$ XX
178	Tinta para carimbo, cor azul, mínimo 40 ml	106	unid	R\$ XX	R\$ XX
179	Tinta para carimbo, cor preta, mínimo 40 ml	89	unid	R\$ XX	R\$ XX
180	Tinta para carimbo, cor vermelha,	36	unid		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

	mínimo 40 ml			R\$ XX	R\$ XX
181	Umedecedor de dedos, em pasta, mín. 20 gramas	264	unid	R\$ XX	R\$ XX

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ XXX (XXX).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos.

Declaramos, sob as penas da Lei, que o(s) produto(s) ofertado(s) atende(m) plenamente o descritivo bem como as normas técnicas pertinentes.

Declaramos que os preços ofertados correspondem ao do mercado.

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital).

Declaramos que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Declaramos que a execução será realizada em conformidade com o estabelecido no Edital e seus Anexos.

Declaramos que conhecemos todas as condições do Edital e seus Anexos e sujeitamo-nos ao seu fiel cumprimento.

Declaramos que a proposta foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato.

Declaramos que não tentamos influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado à administração antes da abertura oficial da proposta, tampouco que recebi informações nesse sentido da administração.

(Cidade) _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VII

TERMO DE RECEBIMENTO ou RECUSA DO OBJETO LICITADO

PROCESSO Nº 2874/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Sim Não

() () – O(s) objeto(s) entregue(s) confere(m) com o descritivo exigido.

() () – O(s) objeto(s) entregue(s) está(ão) em conformidade com as normas legais.

() () – O(s) objeto(s) foi(ram) entregue(s) no prazo estabelecido.

() () – O(s) objeto(s) foi(ram) entregue(s) na(s) quantidade(s) requisitada.

Declaro que nos termos acima descritos o(s) item(s) estão em _____, com o requisitado.

Obs: _____

Jahu _____ de _____ de 2022.

Fiscal da Ata