



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

### Edital de Licitação

Processo Licitatório n.º 040/2016

Pregão Presencial n.º 006/2016

Tipo: Menor Preço por Item

---

#### Objeto:

A presente Licitação tem por objeto a aquisição parcelada de material de escritório e escolar para as diversas Diretorias da Prefeitura Municipal de Arapeí, conforme tipos, normas e condições definidas neste Edital e em seus anexos.

---

#### Credenciamento, entrega dos envelopes e Julgamento:

Dia: 16/06/2016

Horário: 9h

Endereço: Rua das Missões, 08– Centro – Arapeí – SP - CEP: 12.870-000

Os interessados deverão protocolar, pessoalmente, o Documento de Credenciamento, a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e os envelopes de Proposta Comercial e de Documentos para Habilitação, dirigidos ao Pregoeiro Oficial, na recepção da Prefeitura Municipal de Arapeí, impreterivelmente até às 8h30min do dia da solenidade.

---

#### Abertura da Sessão Oficial do Pregão:

Dia: 16/06/2016

Horário: 9h

Endereço Rua das Missões, 08– Centro – Arapeí – SP - CEP: 12.870-000.

---

#### Valor do Edital

Para obter o Edital completo os interessados deverão retirar no site da Prefeitura Municipal ou no prédio da Prefeitura, com o custo apenas das cópias reprográficas.

---

#### Referência de Tempo:

Para todas as referências de tempo deverá ser observado o horário de Brasília/DF.

---

#### Consultas e/ou Esclarecimentos:

Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para entrega dos envelopes, exclusivamente por escrito, através de correspondência, do e-mail [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br), ou via telefone (12) 3115-1194.

---

#### Avisos sobre a Licitação:

Os avisos sobre esta licitação serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no endereço eletrônico [www.arapei.sp.gov.br](http://www.arapei.sp.gov.br) e afixados no Quadro de Avisos na Sede da Prefeitura Municipal de Arapeí.

---

#### Informações sobre o processo:

As informações sobre o andamento da licitação e os resultados dos julgamentos e de recursos serão publicados unicamente no Diário Oficial do Estado de São Paulo, afixados no Quadro de Avisos e disponibilizados no endereço eletrônico [www.arapei.sp.gov.br](http://www.arapei.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

---

### **Impugnação ao Edital:**

---

Até **02** (dois) **dias úteis**, antes da data fixada para entrega dos envelopes, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, apontando as falhas e irregularidades que o viciaram, obedecida a disposição do **subitem 7.1** deste edital, com a resposta em 1 dia útil.

---

### **Preâmbulo**

---

A Prefeitura Municipal de Arapeí, por Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, designados por Portaria constante nos autos, **COMUNICA** que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pela Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, com aplicação subsidiária da Lei Complementar Federal nº 123/06 e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras estabelecidas neste Edital, para a aquisição parcelada de material de escritório e escolar para as diversas Diretorias da Prefeitura Municipal de Arapeí, conforme tipos, normas e condições definidas neste Edital e em seus anexos.

### **Objeto da Licitação**

**1.1** - A presente Licitação tem por objeto a aquisição parcelada de material de escritório e escolar para as diversas Diretorias da Prefeitura Municipal de Arapeí, conforme tipos, normas e condições definidas neste Edital e em seus anexos.

---

### **02 – Condições de Participação e Impedimento**

---

#### **2.1 – Poderão participar da presente licitação:**

2.1.1 - as empresas interessadas, legalmente constituídas, que operem no ramo do objeto ora licitado, que satisfaçam integralmente às condições estabelecidas no presente Edital.

2.1.2 – É condição, ainda, para participação na presente licitação, a entrega no local, data e horário indicados na folha de rosto deste Edital, dos seguintes documentos:

- a) envelope n.º 01 – Proposta Comercial;
- a) envelope n.º 02 – Documentos para Habilitação;
- b) credenciamento (ver item 3);
- c) declaração sobre a habilitação (ver item 3).

2.1.3 – Os envelopes indicados no subitem anterior deverão estar devidamente lacrados, rubricados no fecho e identificados, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016 Prefeitura Municipal de Arapeí - SP <b>ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL</b> EMPRESA: (indicar nome, endereço, CNPJ e fone/fax)
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016 Prefeitura Municipal de Arapeí - SP <b>ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</b> EMPRESA: (indicar nome, endereço, CNPJ e fone/fax)
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

**“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”**

2.1.3.1 – Para o caso da indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (Proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não prejudique o andamento do processo.

2.1.4 – Não serão aceitos documentos enviados por fax ou por qualquer tipo de correio eletrônico.

2.1.5 – Somente poderão participar as empresas que se fizerem representar no dia da sessão, não serão aceitos envelopes enviados por via postal ou equivalente (serviços especializados de entrega, transportadoras etc).

**2.2** – A participação neste Pregão implica na aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e de seus Anexos.

### **2.3 – Impedimentos à participação**

A participação nesta licitação estará impedida às pessoas físicas, bem como às pessoas jurídicas que, na data prevista neste Edital para a entrega dos envelopes, encontrarem-se em qualquer uma das seguintes situações:

- a) Com falência decretada ou concordata;
- a) Declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público;
- b) Em suspensão temporária e impedidas de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Passa Quatro;
- c) Em funcionamento sob regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3.1 – A observância das vedações acima é de inteira responsabilidade da LICITANTE, que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

---

### **03 – Credenciamento dos Representantes**

---

**3.1** – O credenciamento far-se-á por meio de **Instrumento Público** ou **Particular** ou **Carta de Credenciamento (Anexo III)**, com firma reconhecida do outorgante com poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame, inclusive formular lances verbais em sessão pública de pregão, bem como negociar preço diretamente com o Pregoeiro, rubricar propostas e documentos e assinar atas em nome da LICITANTE.

3.1.1 – Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la (§ 2º do art. 654 do Código Civil).

3.1.2 – Sendo o representante sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.3 – O horário e local de credenciamento estão definidos na folha de rosto deste edital.

**3.2** – O credenciado deverá identificar-se, exibindo carteira de identidade ou outro documento equivalente, no ato de entrega dos envelopes.

**3.3** – A LICITANTE que não apresentar o documento de credenciamento nos termos definidos no item 3.1 e respectivos subitens ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão, ficará impossibilitada de responder pela empresa e interpor



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, sendo-lhe resguardado o direito de assistir à sessão pública.

**3.4** – A LICITANTE deverá apresentar, também, no ato do credenciamento, a **Declaração sobre a Habilitação**, conforme exigido no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 (Modelo Anexo IV).

---

### **04 – Proposta Comercial**

---

O Envelope nº 01 **deverá conter a PROPOSTA COMERCIAL, conforme itens a seguir:**

**4.1** – Deverá conter a identificação da LICITANTE (papel timbrado ou carimbo de CNPJ), datada e devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(ais).

**4.2** – Deverá ser formulada de acordo com o modelo constante no **Anexo VII**, dela constando:

- a) Número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;
- b) Preço unitário e total de cada item;
- c) Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação ao Protocolo;
- d) Prazo de entrega do objeto, dentro do Município de Arapeí, da seguinte forma:

d.1 A entrega do material de escritório e escolar deverá ocorrer de forma parcelada, mediante programação e mediante Autorização de Fornecimento, emitido por funcionário da Diretoria requisitante.

d.2 - O prazo de validade do(s) produto(s) deverá estar acordo com o código de defesa do consumidor;

d.3 - A licitante somente fornecerá os produtos aos servidores municipais que apresentarem a Autorização de Fornecimento assinada pelo Setor responsável;

**4.3** – Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, Real (R\$), com 2 (duas) casas decimais.

**4.4** – O preço cotado constituirá a única remuneração pelo fornecimento relativo ao objeto licitado, devendo nele estarem incluídos todas os custos e despesas, diretas e indiretas.

**4.4.1** – O modelo de proposta apresentado no **Anexo VII** poderá ser alterado a critério da LICITANTE, desde que sejam mantidas, no mínimo, as informações nele contidas.

**4.4.2** – Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, será considerado como aceito e proposto o prazo indicado na **alínea “c” do item 4.2**.

**4.5** – Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo e decorrente de fato superveniente, mediante requerimento escrito e aceito pelo pregoeiro, sob pena de sanção, conforme previsto no **item 12** deste edital, sendo os preços propostos de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.6** – A licitação será julgada e adjudicada à LICITANTE que ofertar o **menor preço por item**, observados os requisitos deste edital e os previstos na legislação pertinente.

**4.7** – Será desclassificada a Proposta que:

- a) Não atenda às exigências deste instrumento convocatório ou das diligências;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

### “DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

- b) Esteja incompleta ou contenha emendas, rasuras, entrelinhas ou linguagem que dificulte a exata compreensão do enunciado;
- c) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;
- d) Não cotar todos os itens do lote.

**4.8** – Serão considerados excessivos os valores manifestamente superiores ao preço médio de mercado, apurado na pesquisa realizada pela **Prefeitura Municipal de Arapeí**, desde que nas mesmas condições exigidas na licitação.

4.8.1 – Havendo dúvidas quanto ao valor médio apurado inicialmente, a CPL poderá realizar, à época do julgamento, novas pesquisas para confronto das ofertas de forma a produzir contraprova ou demonstrar um eventual equívoco da Administração.

**4.9** – Serão considerados inexeqüíveis os valores que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes são compatíveis com a execução do objeto.

4.9.1 – O Pregoeiro poderá solicitar à(s) LICITANTE(s) documentação que comprove a exeqüibilidade da proposta apresentada nos termos do disposto no subitem anterior.

4.10.2 – A não apresentação da documentação mencionada no subitem anterior, no prazo determinado pelo Pregoeiro, resultará na desclassificação da(s) LICITANTE(s) e incorrerá em penalidades conforme previsto no **Item 12** deste edital.

**4.11** – As microempresas e as empresas de pequeno porte, que se enquadrarem nas situações previstas na Lei Complementar nº 123/2006, fazendo jus aos seus benefícios, deverão registrar essa informação no corpo da Proposta Comercial.

---

## **05 - Documentos para Habilitação**

---

**5.1** - O **Envelope nº 02** deverá conter os seguintes documentos obrigatórios, com os prazos de validade em vigor:

### **5.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) RG e CPF dos sócios.

### **5.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante;
- c) Comprovante de Regularidade perante o **FGTS**;
- d) Comprovante de Regularidade perante o **INSS**.
- e) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica, com validade não superior a 06 (seis) meses.
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

### **5.1.3 - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

### “DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo respectivo representante legal, conforme modelo no **Anexo V**.

**5.2** - Para fins de comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**5.3** – Os documentos indicados no subitem 5.1.2 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral na Prefeitura Municipal de Arapeí, desde que possua a mesma linha de fornecimento do objeto licitado, juntamente com declaração de que não houve fato superveniente a sua expedição.

5.3.1 – Na hipótese de estar vencido qualquer documento indicado na consulta ao Cadastro da Prefeitura, a licitante deverá inserir exemplar em vigor juntamente com os demais documentos constantes do Envelope nº 02.

**5.4** – Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, com vigência plena na data fixada para sua apresentação, ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos documentos extraídos pela Internet.

5.4.1 – Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, no ato da abertura dos envelopes na sessão pública.

**5.5** – Os documentos mencionados neste item não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

**5.6** – Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de sua apresentação.

**5.7** – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**5.8** – Serão inabilitadas as licitantes que tenham descumprido qualquer das exigências habilitatórias deste Edital ou de seus anexos, **ressalvadas as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão se utilizar das prerrogativas previstas nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.**

**5.9** – a ausência de declaração, sendo esta considerada de mera informação e pelo princípio da razoabilidade, poderá ser sanada no ato da abertura dos envelopes.

---

## **06 – Fases da Sessão Pública e Procedimentos**

---

### **Primeira Fase: Abertura da Sessão**

**6.1** – No dia, horário e local estabelecidos na folha de rosto deste Edital, o Pregoeiro fará a abertura da sessão, após ter recebido das empresas participantes ou de seus representantes o Documento para Credenciamento – **Anexo III** e a Declaração sobre a Habilitação – **AnexoIV**, juntamente com os Envelopes de nº 1 – **Proposta Comercial** e de nº 2 – **Documentos para Habilitação**.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

### “DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

6.2 – Não será admitida a atuação de mais de um representante para a mesma empresa ou de um mesmo representante para duas ou mais empresas.

#### **Segunda Fase: Desenvolvimento da Sessão Pública**

6.3 – A sessão do Pregão desenvolver-se-á conforme segue:

6.3.1 – Abertura dos envelopes de Proposta Comercial.

6.3.2 – Análise, desclassificação das Propostas que estejam em desacordo com o solicitado no Edital e classificação das Propostas que estejam em consonância com o exigido.

6.3.2.1 – Após a análise das propostas pelo Pregoeiro, os participantes, através de seus representantes, darão visto nas Propostas apresentadas.

6.3.3 – Indicação das LICITANTES que participarão da rodada de lances verbais.

6.3.3.1 – Participará dos lances verbais a LICITANTE que apresentar a proposta com o **MENOR PREÇO por item** e todas as demais cujas propostas situarem-se no limite de até **10%** (dez por cento) **acima do menor valor verificado**.

**6.3.3.2 – Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas apresentadas.**

6.3.4 – Selecionadas as propostas, será dado início à etapa de lances verbais pelas LICITANTES devidamente credenciadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

6.3.5 – A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referenciais os valores ofertados, **iniciando-se com a empresa ofertante do maior valor** e finalizando com a ofertante do menor valor, devendo o lance ofertado cobrir o menor valor oferecido nas propostas apresentadas.

6.3.5.1 – Na hipótese de duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio pelo Pregoeiro para definir a ordem de apresentação dos lances verbais por seus autores.

6.3.5.2 – A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o Pregoeiro considerar necessário.

6.3.6 – O Pregoeiro poderá fixar em até 30 (trinta) minutos o tempo máximo total para o fechamento dos lances, devendo avisar as LICITANTES quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado.

6.3.7 – Durante a etapa de lances verbais, o Pregoeiro examinará os valores ofertados de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com valores excessivos.

6.3.8 – A LICITANTE que não apresentar o seu lance, na forma indicada no **subitem 6.3.5**, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado, para efeito de ordenação das Propostas.

6.3.9 – Não havendo lance(s) pela(s) LICITANTE(S), o Pregoeiro considerará as propostas de preço iniciais para julgamento e classificação. Será classificada em primeiro lugar a proposta que apresentar o menor preço por lote e que atender as exigências deste Edital e seus anexos, **ressalvadas as hipóteses previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

**“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”**

6.3.10 – Declarada encerrada a etapa de lances e ordenadas as propostas, o Pregoeiro procederá à análise da Proposta de **menor preço por item**, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito, **verificando a participação de microempresas e empresas de pequeno porte que poderão se utilizar das prerrogativas previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.**

6.3.11 – Havendo apresentação de apenas uma oferta e desde que esta atenda aos termos deste Edital e seus anexos, com valor compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar com a LICITANTE para obtenção de melhor preço.

6.3.12 – Apurada a melhor proposta que atenda ao edital e seus anexos, o Pregoeiro poderá, igualmente, negociar com o proponente para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

6.3.13 – Classificada a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da LICITANTE que a tiver formulado, decidindo o Pregoeiro quanto à sua habilitação ou inabilitação.

6.3.14 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital para habilitação, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

6.3.15 – Se a oferta não for aceitável ou a LICITANTE não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até apuração de uma proposta aceitável, cujo proponente atenda a todas às exigências deste Edital e seus anexos.

6.3.16 – A LICITANTE vencedora será notificada pelo Pregoeiro para apresentar nova proposta contendo o valor resultante da fase de lances verbais, com os detalhamentos necessários, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da notificação, sob pena de decair do direito à contratação.

**6.4** – No julgamento das propostas e da habilitação o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e nem a validade jurídica destes, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**6.5**– Ao final da sessão, após declarada a vencedora pelo Pregoeiro, qualquer LICITANTE poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, devendo constar em ata a síntese das suas razões.

6.5.1 – Ocorrendo o disposto no item anterior, a Sessão será suspensa e adotados os procedimentos cabíveis, na forma do disposto no **item 7.2 e seus subitens**.

**6.6** – Após o fechamento do pregão e assinatura da Ata da Sessão pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas, serão devolvidos os envelopes dos Documentos de Habilitação das LICITANTES remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º (segundo) e 3º (terceiro) colocados, que ficarão retidos até a assinatura do contrato pela LICITANTE vencedora.

**6.7** – No caso da Sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na Sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

**“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”**

6.7.1 – Somente será considerada habilitada a LICITANTE que houver preenchido os requisitos de Habilitação na data da Primeira Sessão e que apresentar, na Sessão de prosseguimento, os documentos atualizados que porventura estejam vencidos.

---

### **07 – Impugnação, Esclarecimentos e Recursos**

---

#### **7.1 – IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**

7.1.1 – Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, apontando as falhas e irregularidades que o viciaram, devendo a **Prefeitura Municipal**, através do Pregoeiro, julgar e responder sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.1.2 – A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como tal, recebendo tratamento como mera informação.

7.1.3 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7.1.4 – As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital serão esclarecidas pela CPL, respeitada a legislação pertinente, facultando-se às LICITANTES formular consultas à Comissão, devendo as mesmas serem formalizadas POR ESCRITO (correspondência, fax ou e-mail) no prazo estipulado no subitem 7.1.1

7.1.4.1 – As respostas, quando de caráter geral, serão afixadas no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Arapeí** publicadas no Diário Oficial do Estado e disponibilizadas no site oficial do município.

7.1.4.2 – As dúvidas e/ou esclarecimentos de caráter interpretativo e sem relevância, que não venham a influenciar no entendimento e participação dos proponentes serão respondidas diretamente as LICITANTES através de fax, e-mail ou correspondência.

#### **7.2 – RECURSOS**

7.2.1 – Dos atos e decisões relacionados com o Pregão, cabe Recurso nos seguintes casos:

- a) resultado do julgamento da proposta de preço e/ou da habilitação da LICITANTE vencedora;
- b) anulação ou revogação do Pregão.

7.2.2– A manifestação da intenção de interpor recurso de que trata a alínea "a" do subitem 7.2.1 deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões.

7.2.2.1 – A falta de manifestação imediata e motivada de recorrer importará a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto da licitação à LICITANTE que tenha proposto o menor preço por lote na Planilha para Cotação de Preços – **AnexoVII**.

7.2.2.2 – Havendo manifestação de interposição de recurso será concedido o prazo de até **3 (três) dias** para apresentação das razões relacionadas à intenção manifestada, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurados vista imediata aos autos.

7.2.2.3 – A não apresentação de razões configurará a desistência do direito de recorrer.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

**“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”**

7.2.2.4– Não serão aceitos como Recursos as alegações que não se relacionem com as razões indicadas pela LICITANTE na sessão pública, conforme **subitem 7.2.2.**

7.2.2.5 – O Recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.2.3 – O Recurso de que trata a **alínea "b" do subitem 7.2.1** deverá ser interposto no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação dos atos.

7.2.3.1 –A intimação dos atos referidos na **alínea "b" do subitem 7.2.1** será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site do município.

7.2.4 –O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não ser conhecidos:

- a) Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Arapeí, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo determinado no subitem 7.2.2.2, nos casos referidos na alínea "a" do subitem 7.2.1 deste edital;
- b) Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Arapeí, nos casos referidos na alínea "b" do subitem 7.2.1, no prazo determinado no subitem 7.2.3, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666/93, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento do recurso, pela autoridade superior;
- c) Ser apresentado pelo representante Legal ou credenciado da LICITANTE, devidamente comprovado.

7.3 – Os recursos e/ou as impugnações deverão dar entrada no Protocolo da Prefeitura Municipal de Arapeí, no mesmo endereço constante ao final deste Edital, até às **15:00 horas** do dia de seus respectivos vencimentos.

7.3.1 – Não serão considerados Recursos ou Impugnações enviados por fax ou por qualquer tipo de correio eletrônico.

7.3.2 – Os Recursos ou Impugnações, quando enviados por via postal ou equivalente (serviços especializados de entrega, transportadoras etc.), somente serão considerados se derem entrada no Protocolo da Prefeitura Municipal de Arapeí até a data e hora definidas no subitem 7.3, independentemente da data e horário da postagem ou da remessa.

---

### **08 – Adjudicação e Homologação**

---

**8.1** – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação a LICITANTE declarada vencedora, com posterior homologação do resultado pela Prefeitura Municipal de Arapeí.

**8.2** – Impetrado recurso, após decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão, mediante publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**, endereço eletrônico [www.arapei.sp.gov.br](http://www.arapei.sp.gov.br) no quadro de avisos da Prefeitura. O **Prefeito Municipal de Arapeí** adjudicará o objeto à Licitante vencedora e **homologará** o procedimento licitatório.

---

### **9 - Contratação**

---

**10.1** – A LICITANTE vencedora, doravante denominada ADJUDICATÁRIA, será convocada para assinatura do contrato de expectativa de fornecimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

### “DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

10.1.1 – Após a convocação, a ADJUDICATÁRIA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para assinatura do contrato.

10.1.2 – A ADJUDICATÁRIA, desejando solicitar prorrogação do prazo para assinatura do contrato, deverá apresentar justificativa, por escrito, que poderá ser ou não acatada pela **Prefeitura Municipal de Arapeí**. O prazo de convocação poderá ser prorrogado apenas uma vez.

**10.2 – Para fins de contratação**, a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar ao Departamento de Compras Contratos e Licitações:

- a) Os dados que permitam a qualificação completa do(s) responsável(is) pela assinatura do Contrato (nome, endereço, C.I., CPF, estado civil, nacionalidade e cargo);
- b) Comprovação de inscrição com situação regular junto Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Arapeí;

10.2.1 – Para atendimento do subitem anterior, a ADJUDICATÁRIA deverá requerer seu cadastramento diretamente à Comissão Municipal de Licitação, no seguinte endereço:

Endereço : **Rua das Missões, nº 8, CEP 12.870-000, Arapeí/SP**

Telefone: (12) 31151194

**10.3 – A recusa injustificada por parte da ADJUDICATÁRIA para assinatura do contrato ou ainda, o descumprimento do disposto nas alíneas “a” e “b” do item 10.2, no ato da assinatura do contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a ADJUDICATÁRIA infratora ao pagamento de multa correspondente a **5% (cinco por cento) do valor da proposta**, além de outras sanções legais cabíveis.**

**10.4 – Não atendendo a ADJUDICATÁRIA à convocação para assinatura do contrato ou deixando de fazê-lo por qualquer motivo a ele imputado, convocar-se-á outra LICITANTE, segundo a ordem de classificação, caso não haja interesse da **Prefeitura Municipal de Arapeí** na realização de nova licitação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.**

10.4.1 – Na convocação das Licitantes remanescentes será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os Documentos de Habilitação cujas validades tenham-se expirado no prazo transcorrido desde a data da primeira sessão.

**10.5 – O disposto no subitem 10.3 não se aplica às LICITANTES remanescentes convocadas para assinar o contrato nos termos e condições da ADJUDICATÁRIA, quando esta deixar de cumpri-la.**

---

## **11- Obrigações e Responsabilidades**

---

**11.1 – Sem prejuízo das disposições previstas em lei obrigar-se á a CONTRATADA a:**

11.1.1 – Assegurar a boa qualidade no fornecimento do objeto.

11.1.2 – Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios no objeto deste Pregão.

**11.2 – As demais obrigações e responsabilidades das partes contratantes estão definidas e detalhadas na Minuta de Contrato – Anexo II.**

---

## **12- Sanções Administrativas**

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

**“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”**

**12.1** – Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Arapeí e será descredenciado do Cadastro Municipal, pelo prazo de até **05** (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais, previstas na Minuta de Contrato – **Anexo II**, a LICITANTE que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida ou apresentar documentação falsa no certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não manter a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**12.2** – As sanções decorrentes do descumprimento contratual estão indicados na Minuta de Contrato – **Anexo II**.

**12.3** – As penalidades serão aplicadas, após regular processo administrativo, garantido os princípios da ampla defesa e do contraditório.

---

### **13- Condições Financeiras da Contratação e Dotação Orçamentária**

---

**13.1** – A forma de apresentação do faturamento, a forma de pagamento e as condições de reajuste estão definidas na Minuta de Contrato – **Anexo II**.

**13.2** – Os recursos destinados ao pagamento decorrente do objeto da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias pertinentes.

---

### **14- Caso Fortuito ou Força Maior**

---

**14.1** – Nenhuma das partes poderá ser responsabilizada por atrasos ou eventuais prejuízos resultantes de “Caso Fortuito ou de Força Maior”.

**14.2** – Como procedimento para justificar a ocorrência de “Caso Fortuito ou de Força Maior”, as partes se obrigam, no prazo de **05** (cinco) **dias**, contados a partir da data de tal ocorrência, a dar ciência, por escrito, à outra parte, da existência da força maior ou caso fortuito, apresentando as necessárias comprovações.

**14.2.1** – A parte notificada terá o prazo de **05** (cinco) **dias**, a partir da data de recebimento da notificação da outra parte, para considerar justificada ou não a alegação da ocorrência de “Caso Fortuito ou Força Maior”.

**14.3** – Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

---

### **15- Condições Gerais do Pregão**

---

**15.1** – É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior:

- a) proceder consultas ou diligências que entender cabíveis, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

### “DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

- b) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da Proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da Licitação;
- c) convocar as LICITANTES para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

**15.2** – Fica entendido que toda a documentação apresentada pelas LICITANTES se completa entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado como especificado e válido, na hipótese de possíveis divergências futuras, quaisquer que sejam.

**15.3** – Nenhuma indenização será devida as LICITANTES pela apresentação da documentação ou elaboração das propostas de que trata o presente Edital.

**15.4** – Os termos dispostos neste Edital e as constantes dos demais Anexos se completam entre si, reportando um instrumento ao outro em caso de dúvidas ou omissões.

**15.5** – Para atender a seus interesses, a **Prefeitura Municipal de Arapeí** reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.6** - Os envelopes mencionados no **item 6.6** deste edital estarão disponíveis para devolução às interessadas pelo prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da publicação da decisão final do certame no Diário Oficial do Estado de São Paulo (*Ato de homologação, revogação ou anulação*). Encerrado esse prazo, os envelopes não retirados serão considerados inservíveis e inutilizados, juntamente com o seu conteúdo, pela CPLda **Prefeitura Municipal de Arapeí**.

**15.7** – Todos os procedimentos relativos à presente licitação, inclusive quanto aos casos omissos, se subordinam aos princípios e disposições contidas nas legislações mencionadas no preâmbulo deste Edital.

**15.8** – A condição de fornecimento parcelado, mensal ou semanal, se faz necessária, em razão da municipalidade não possuir local para amazenamento de forma que mantenha íntegras as condições dos materiais.

**15.9** - Fica eleito o foro da Comarca de Bananal para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Arapeí, 30 de maio de 2016.

**EDSON DE SOUZA QUINTANILHA**  
Prefeito Municipal de Arapeí

**ALONSO MÁRIO DA CONCEIÇÃO**  
Pregoeiro



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

---

#### **01 - Objeto:**

---

Objeto: A presente Licitação tem por objeto a aquisição parcelada de material de escritório e escolar para as diversas Diretorias da Prefeitura Municipal de Arapeí, conforme tipos, normas e condições definidas neste Edital e em seus anexos.

---

#### **02 - Regime de Fornecimento e Prazo**

---

- a) A entrega dos produtos deverá ocorrer conforme critério da Diretoria requisitante, podendo ser mensal ou semanal.
- b) A entrega dos materiais deverá ocorrer no município de Arapeí, nos locais previamente informados na Autorização de Fornecimento ou em qualquer outro setor determinado pela contratante.
- c) prazo de validade do(s) produto(s) deverá estar acordo com o código de defesa do consumidor;
- d) A licitante somente fornecerá materiais aos servidores municipais que apresentarem a Autorização de Fornecimento assinada pelo Setor responsável.

---

#### **03 - Condições necessárias para a execução do objeto**

---

3.1 - Fornecer os materiais de escritório e escolar dentro dos prazos estabelecidos em cada Autorização de Fornecimento;

3.2 – Os materiais oferecidos deverão ser de boa qualidade, estarem dentro do prazo de validade e atenderem todas as condições inerentes a cada produto.

3.2.1 – Os produtos que não apresentarem condições para a sua utilização deverão ser substituídos por outros.

3.3 – A Autorização de Fornecimento deverá ser entregue juntamente com a Nota Fiscal e servir de orientação para o fornecedor realizar a entrega dos itens ora solicitados. Nela constará: o local, data, horário, Setor Solicitante, valor unitário do item, valor total da aquisição e o responsável pela compra.

---

#### **04 – Do valor proposto**

---

O preço de cada material será aplicado no regime de *Menor Preço por item*. Deverá ser incluído a marca, o preço unitário e o preço total de cada item

---

#### **05 - Especificações Técnicas/quantidades**

---

Nº DE ORDEM	DISCRIMINAÇÃO	Quant.	Unid /cx / pct
-------------	---------------	--------	----------------





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

01	ARQUIVO PARA PASTA SUSPensa	05	UNID
02	APONTADOR P/ LAPIS	20	cx c/ 12
03	BLOCO AUTOADESIVO 38X50 CORES NEONC/ 100FLS ( PEQ)	30	pct de 4 unid
04	BLOCO AUTOADESIVO 76X102 CORES NEON C/ 100FLS (GRAN)	40	Unid
05	CAIXA CORRESPONDENCIA POLIESTILENO, TRIPLA CRISTAL	02	UNID
06	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO C/10(PRETA)	10	Cx c/ 50 unid
07	CLIPS Nº 0 – GALVENIZADO CX C/ 500 G	08	cx c/ 770 unid
08	CLIPS Nº 01 – GALVENIZADO CX C/ 500 G	08	cx c/ 770 unid
09	CLIPS Nº 02 – GALVENIZADO CX C/ 500 G	08	cx c/ 770 unid
10	CLIPS Nº 08- GALVENIZADO CX C/ 500 G	07	cx c/ 770 unid
11	COLCHETES LATONADOS Nº 14 80MM	06	cx c/ 72 unid
12	COLCHETES LATONADOS Nº9 45MM	06	cx c/ 72 unid
13	CADERNO ¼ CAPA DURA COSTURADO 48 FLS (PEQUENO)	50	pct c/5 unid
15	CADERNO BROCHURÃO ¼ CAPA DURA COSTURADO 96 FLS (GRANDE)	200	pct c/5 unid
16	CADERNO CAPA DURA 10X1 – C/ 200 FLS	130	unid
17	CADERNO DE	20	Pct c/ 20 unid



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

	CALIGRAFIA		
18	CADERNO DE DESENHO GRANDE 96FLS	20	pct c/10
19	CADERNO DESENHO CARTOGRAFIA MEIA PAUTA 30 FLS	30	pct c/ 20 unid
20	CADERNO UNIVERSITARIO 6X1 – C/ 120 FLS	50	pct c/ 05 unid
21	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA FINA 07 (AZUL)	60	cx c/ 50 unid
22	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA FINA 07 (PRETA)	60	cx c/ 50 unid
23	CANETA P/CD/DVD 1,0MM PRETA IDENT PEN	02	cx c/12
24	CANETA QUADRO BRANCO V BOARD MASTER (RECARREGAVEL) PRETA	10	cx c/ 12 unid
25	CANETA QUADRO BRANCO V BOARD MASTER (RECARREGAVEL) VERMELHA	10	cx c/ 12 unid
26	CANETAS HIDROGRÁFICAS 12 CORES COLOR 850 JUNIOR	50	Unid
27	CANETAS HIDROGRÁFICAS 12 CORES GRANDE	60	Unid
28	CARTOLINA BRANCA 180G – 50X66	08	pct c/ 100
29	CARTOLINA COLORIDA 150 G - 50X66	10	pct c/ 100
30	CARTOLINA LAMINADA 150 G 49X59 76602 (VERDE, VERMELHA, AZUL, PRATA, DOURADA)	20	pct c/ 20 unid
31	CARTUCHO DE	100	cx c/12 unid



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

	REPOSIÇÃO PARA V BOARD MASTER (WBS – VMB) <b>PRETO</b>		
32	CARTUCHO DE REPOSIÇÃO PARA V BOARD MASTER (WBS – VMB) <b>VERMELHO</b>	100	cx c/12 unid
33	COLA BRANCA 1 KG 224002 HENKEL	30	unid.
34	COLA BRANCA ESCOLAR 110 Gr	32	cx c/ 12
35	COLA COLORIDA 23 GR	30	Cx c/ 6 unid
36	COLA COLORIDA C/ GLITER 23GR	30	Cx c/ 6 unid
37	COLA EM BASTÃO	05	cx c/ 10 unid
38	COLA INSTANTANEA – 193 – 50gr Teck Bond	30	UNID
39	CORRETIVO FITA	06	cx c/ 12
40	CRACHÁ TRANSPARENTE PRESILHA 7X10 CM	04	pct c/ 50
41	CORRETIVO LIQUIDO 18 ML A BASE DE AGUA	05	cx c/ 12
42	ENVELOPE SACO BRANCO 240X340	05	cx c/250 unid
43	ENVELOPE SACO KRAFT 240X340	07	cx c/ 250 unid
44	ENVELOPE SACO OURO 240X340	05	cx c/ 250 unid
45	ENVELOPE OFICIO 114X229 S/ RPC 75 G	02	cx 1000 un
46	ETIQUETA ADESIVA PARA CODIFICAÇÃO PRATA	01	pct c/ 210 unid
47	EXTRATOR DE GRAMPO PIRANHA	06	unid
48	E.V.A 600X400X2MM	250	pct c/ 10 unid
49	ESTENCIL	02	cx c/ 100
50	ESTILETE LARGO	10	cx c/ 12
51	FITA ADESIVA 12X10 POLIPROPILENO colorida	50	pct c/ 10 unid
52	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	54	pct c/ 05 unid



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

	POLIPROPILENO 48MMX50M (GROSSA)		
53	GRAMPEADOR TIPO ALICATE 26/06	03	unid
54	GIZÃO DE CERA	10	pct c/ 12
55	GLITER SORTIDO 250 G	20	pct
56	GRAMPEADOR MÉDIO	15	unid
57	GRAMPEADOR ROCAMA	02	UNID
58	GRAMPO 26/6 (PRATA)	26	cx c/5000
59	GRAMPO 106/6 – 6MM C/5000	08	cx
60	GRAMPO 23/13 (PRATA)	05	cx
61	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 26/6 100FOLHAS	04	unid
62	GUACHE 15 ML ( ETC/6 CORES) SHOW COLOR 02006	20	cx c/6 unid
63	GUACHE POTE 250 ML	10	cx c/6 unid
64	LAPIS DE COR GRANDE 12 CORES - Madeira 100% reflorestada e certificada FSC -Mina macia e resistente	40	pct c/12
65	LAPIS DE COR JUMBO 12 CORES	50	cx
66	LAPIS PRETO Nº 2 JUMBO	40	emb. c/ 03 uni
67	LÁPIS PRETO Nº 2 SEXTAVADO	16	cx c/144 unid
68	LIVRO ATA – 100FLS	13	pct c/ 5
69	MASSA DE MODELAR C/12 CORES	50	unid
70	MARCADOR DE TEXTO( caneta)	12	cx c/ 12
71	PAPEL CELOFANE 85X100	05	pct de 50 fl
72	PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA E MARGEM	03	pct c/ 400
73	PAPEL AUTO ADESIVO TRANSPARENTE	06	unid.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

	C/25MT		
74	PAPEL CAMURÇA 60X40	05	pct 25
75	PAPEL CARTÃO CARTAZ FOSCO	20	pct c/20
76	PAPEL CREPON	20	pct c/10
77	PAPEL ESPELHO- CORES SORTIDAS	10	pct c/50
78	PAPEL LAMINADO- CORES SORTIDAS	10	pct c/40
79	PAPEL PARDO (OURO)	05	pct c/ 100
80	PAPEL PARDO KRAFT	05	pct c/ 100
81	PAPEL COLOR SET	10	Pct c/ 10
82	PAPEL DUPLEX	10	unid
83	PAPEL SULFITE A 4ALCALINO – 75 GR	150	cx
84	PASTA AZ – FINA	25	unid
85	PASTA AZ - GROSSA	60	Unid
86	PASTA SUSPensa	05	CX
87	PERCEVEJO LATONADO ESTRELA C/1.000	03	cx 24
88	PINCEL ATOMICO AZUL	04	cx c/12
89	PINCEL ATOMICO PRETO	02	cx c/12
90	PINCEL ATOMICO VERMELHO	02	cx c/12
91	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 10	10	PCT C/12
92	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 12	10	PCT C/12
93	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 16	10	PCT C/12
94	PINCEL ESCOLAR REDONDO Nº 10	10	PCT C/12
95	PISTOLA DE COLA QUENTE PQ	40	unid.
96	PORTA DUREX GRANDE	05	unid
97	PLACA DE ISOPOR 20mm	05	Unid
98	PLACA DE ISOPOR 10 mm	05	unid
99	PAPEL 120G 210X297 VERGE DIAMANTE BRANCO	10	cx 50 fl
100	PAPEL 120G 210X297	05	cx 50 fl



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

	VERGE SALMÃO		
101	PAPEL 120G 210X297 VERGE VERDE	05	cx 50 fl
102	PAPEL SULFITE OFICIO 9 ALCALINO – 75 GR	05	pct
103	PASTA CATALOGO C/ 50 PLASTICOS	20	unid
104	PASTA PAPELÃO C/ TRILHO	16	pct c/ 25 unid
105	PASTA PLÁSTICA C/ ELÁSTICO GROSSA	11	pct c/ 20
106	PASTA PLÁSTICA C/ ELÁSTICO	09	pct c/ 20
107	PASTA PLASTICA EM L PP 0,15 A4 INCOLOR	20	UNID
108	PERFURADOR DE PAPEL (GRANDE) 50 FOLHAS OU MAIS	04	unid.
109	PINO DE CD	02	unid. c/50
110	PINO DE DVD	02	unid. c/50
111	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE	30	unid.
112	PONTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO WBTIP	02	cx
113	PRENDEDOR DE PAPEL COLORIDO 19 MM	05	pct c/ 12
114	PRENDEDOR DE PAPEL COLORIDO 51 MM	05	pct c/ 12
115	TESOURA DE PICOTAR GRANDE	02	unid
116	CALCULADORA 12 DÍGITOS MÉDIA	08	unid
117	RÉGUA DE MADEIRA DE 1MT	10	UNID
118	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	03	CX C/12
119	TINTA PARA CARIMBO AZUL	01	CX
120	FITA ADESIVA DUPLA FACE 16X30	01	PCT C/ 06
121	FITA ADESIVA 12X14(FINA)	01	PCT C/06
122	BORRACHA BRANCA 40	55	CXS C/ 40 UNID
123	BOBINA PARA CALCULADORA	04	UNIDADES







## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

**“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”**

Constitui objeto desta contratação aquisição parcelada de materiais de escritório e escolar para as diversas Diretorias da Prefeitura Municipal de Arapeí, conforme tipos, normas e condições definidas neste Edital e em seus anexos.

### **2.2 – Do Detalhamento do Objeto**

2.2.1 – A descrição do objeto e a quantidade de cada item estão relacionados no Anexo I – Termo de Referência.

### **Cláusula Terceira – Do Preço e Prazo de Pagamento**

3.1 - Como remuneração pelo fornecimento dos produtos pagará o Município à **Contratada** a importância de R\$ ..... (.....), de acordo com o fornecimento. O pagamento será efetuado na Tesouraria Municipal, em até 30 (trinta) dias após a Autorização de Fornecimento e mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente.

3.2 – O pagamento poderá ser feito por crédito em conta corrente em instituição bancária, ou pela Tesouraria Municipal.

3.3 - O pagamento pelo fornecimento do objeto licitado se dará no prazo de até 30 (trinta) dias, desde que a Nota Fiscal seja devidamente atestada e vistada pela unidade solicitante.

### **Cláusula Quarta – Das Condições de Fornecimento do Objeto**

#### **4.1 – Do Fornecimento do Objeto**

4.1.1 – A CONTRATANTE solicitará o fornecimento do objeto licitado e ora contratado, de forma parcelada, mediante a emissão de Autorização de Fornecimento – AF.

4.1.1.2 – O objeto fornecido deverá obedecer a todas as especificações descritas na Autorização de Fornecimento, sujeitando-se, ainda, a CONTRATADA às determinações indicadas na Cláusula Oitava.

4.1.3 – Considerar-se-á cumprida a Autorização de Fornecimento quando o objeto for entregue e devidamente aceito pela CONTRATANTE.

4.1.4 – A CONTRATADA será responsável por todas as despesas diretas e indiretas, que possam surgir a qualquer tempo, pelo fornecimento e transporte do objeto.

#### **4.2 – Do Prazo e Condições de Entrega**

4.2.1 - A entrega dos materiais de escritório e escolar deverá ocorrer conforme requisição da Diretoria interessada.

4.2.2 - As embalagens deverão conter, obrigatoriamente, o prazo de embalagem e validade do produto de forma legível. Os produtos entregues deverão estar com datas válidas.

4.2.3 - Os materiais que apresentarem qualquer tipo de alteração dentro do prazo de validade ou estarem, de qualquer forma, impróprios para a sua utilização, deverão ser substituídos pelo fornecedor.

4.2.4 – O atraso na entrega incorrerá em multa, conforme previsto na Cláusula Décima Primeira.

### **Cláusula Quinta – Do Prazo da Contratação**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

**“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”**

5.1 - O presente Instrumento terá vigência de aproximadamente 7 (sete) meses, contados a partir de sua assinatura.

5.2 – A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor conforme proposta de Preços, que faz parte integrante deste contrato.

### **Cláusula Sexta – Das Condições para Pagamento**

6.1 – Da Forma de Apresentação do Faturamento:

6.1.1 – A CONTRATADA deverá, a cada fornecimento autorizado, apresentar a sua Nota Fiscal em duas vias ao Almoxarifado da CONTRATANTE, que após a necessária conferência e registros a encaminhará ao setor responsável para providências do pagamento.

6.1.2 – A Nota Fiscal eletrônica deverá ser emitida da seguinte forma:

Nominal a: Prefeitura Municipal de Arapeí/SP.

CNPJ n.º: 65.058.984/001-07

Inscrição Municipal: Isenta

Endereço: **Rua das Missões, 8 – Centro – Arapeí.SP**

6.1.3 – A Nota Fiscal emitida deverá conter os seguintes dados:

- a) Nº do Contrato celebrado com a CONTRATANTE;
- b) Nº da(s) Autorização(ões) de Fornecimento correspondentes;
- c) Indicação do nome do banco, números da agência e da conta bancária para depósito do valor correspondente.

6.2. – Na hipótese da CONTRATADA apresentar a Nota Fiscal incorreta, a quitação será postergada por tantos dias úteis quantos forem os de atraso de sua apresentação na forma correta, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.3 – O pagamento dos valores faturados fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA mantém todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

### **Cláusula Sétima – Das Obrigações e Responsabilidades Das Partes**

#### **7.1 – Das Obrigações da Contratada**

7.1.1 – Responder pela qualidade do objeto fornecido, devendo substituí-lo sem nenhum custo adicional, caso o mesmo não seja aprovado pela CONTRATANTE.

7.1.2 – Obedecer às especificações técnicas constantes na Autorização de Fornecimento e ao controle de qualidade indicado na Cláusula Oitava.

7.1.3 – Cumprir sistematicamente as datas e horários estipulados pela CONTRATANTE. O descumprimento implicará em multa, conforme item 11.2 deste instrumento.

7.1.4 – Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto.

7.1.5 – Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, por todas as despesas que possam surgir a qualquer tempo, pelo fornecimento, transporte, embalagem e quaisquer outras decorrentes desta contratação.

7.1.6 – Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

### “DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

7.1.7 – Não transferir ou ceder o Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE.

7.1.8 – Não caucionar ou utilizar o Contrato em favor de terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE.

#### **7.2 – Das Obrigações Da Contratante**

7.2.1 – Emitir as Autorizações de Fornecimento – AF.

7.2.2 – Receber os materiais, observando as especificações e condições de fornecimento contidos neste Contrato.

7.2.3 – Julgar se o eventual atraso no fornecimento do objeto encontra-se motivado por “caso fortuito ou de força maior”, como definidos na Cláusula Décima Segunda.

7.2.4 – Efetuar o pagamento na forma como definidos na Cláusula Terceira.

7.2.5 – Deliberar sobre os casos omissos e não previstos, observadas as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e/ou mediante acordo entre as partes.

#### **Cláusula Oitava – Da Qualidade e Aceitação do Objeto**

8.1 – O objeto fornecido deverá ter aprovação da CONTRATANTE. Para isso, a CONTRATADA deverá apresentar amostras de todos os produtos, na data a ser fixada pela Prefeitura Municipal de Arapeí.

8.1.1 – Considerar-se-á cumprida a Autorização de Fornecimento quando o objeto for entregue e devidamente aceito pela CONTRATANTE, sempre em atendimento as especificações contidas neste Contrato.

8.1.2 – Qualquer produto poderá, no decorrer do Contrato, ser submetido a testes em órgãos especializados.

8.2 – Na hipótese do objeto entregue não atender às exigências especificadas, ficará a CONTRATADA obrigada a fazer todas as substituições necessárias, no prazo de até **2** (dois) dias úteis, a contar da devolução do objeto recusado, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, independentemente do vencimento do Contrato.

8.3 – O recebimento do objeto não isenta a CONTRATADA da responsabilidade decorrente de alterações de fabricação que não atendam as especificações deste termo, nem sua obrigação pela conservação normal do objeto fornecido, tudo sem ônus para a CONTRATANTE.

#### **Cláusula Nona – Do Reajustamento**

9.1 - O preço do presente Contrato, somente poderá ser reajustado mediante apresentação de documentos que comprove os reajustes, e ainda mediante autorização da Contratada.

#### **Cláusula Décima - Da Extinção e Rescisão**

10.1 – O Contrato resultará extinto ao término do prazo previsto na Cláusula Quinta, peremptoriamente, ou ainda, antecipadamente, com o fornecimento total do objeto.

10.2 – A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos artigos 77 a 80, da Lei Federal n.º 8.666/93 e legislação subsequente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

**“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”**

### **Cláusula Décima Primeira – Das Penalidades**

Pela inexecução parcial ou total do objeto e demais condições resultantes desta contratação, poderá, garantida a prévia defesa, ser aplicada à CONTRATADA, as sanções a seguir relacionadas:

#### 11.1 – Advertência

#### 11.2 – Multa, nas seguintes condições:

- d) Multa diária de 0,2% (dois décimos por cento), até o 30º (trigésimo) dia, aplicada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento, pela inexecução parcial do objeto ou descumprimento de quaisquer dos termos, prazos e condições previstos neste instrumento;
- e) Multa de 6% (seis por cento), aplicada sobre o valor total das autorizações de fornecimento, pela inexecução total do objeto.

11.2.1 – Para efeito do disposto no subitem 11.2, a inexecução parcial ou o descumprimento dos termos, prazos e condições estabelecidos neste termo a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia configurará hipótese de inexecução total do objeto, ensejando a aplicação cumulativa das penalidades respectivas.

11.2.2 – A CONTRATADA não estará sujeita a multas na ocorrência de “Caso Fortuito ou Força Maior”.

11.2.3 – O pagamento das multas a que se refere esta cláusula não exime a CONTRATADA da reparação das eventuais perdas e danos, ou prejuízos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução deste Contrato.

11.2.4 – O valor da multa aplicada será descontado do montante do crédito devido à CONTRATADA, se houver; caso contrário, deverá ser recolhido na Tesouraria da CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, sob pena de cobrança judicial.

11.3 – Sustação de pagamentos de qualquer fatura, no todo ou em parte, pelo fornecimento do objeto em desacordo com o estabelecido.

11.4 – Suspensão temporária dos direitos de contratar com a Administração, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.6 – As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório.

### **Cláusula Décima Segunda – Do Caso Fortuito Ou De Força Maior**

12.1 – Nenhuma das partes poderá ser responsabilizada por atrasos ou eventuais prejuízos resultantes de “Caso Fortuito ou de Força Maior”.

12.2 – Como procedimento para justificar a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, estas se obrigam, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de tal ocorrência, a dar ciência, por escrito, à outra parte, da existência da força maior ou caso fortuito, apresentando as necessárias comprovações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

**“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”**

12.2.1 – A parte notificada terá o prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data de recebimento da notificação da outra parte, para considerar justificada ou não a alegação da ocorrência de caso fortuito ou força maior.

12.3 – Nas hipóteses em que o caso fortuito ou a força maior forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

### **Cláusula Décima Terceira – Da Dotação Orçamentária**

Os recursos destinados ao pagamento decorrente do objeto da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações pertinentes.

### **Cláusula Décima Quarta – Do Foro**

As partes elegem o foro da comarca de Bananal, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma.

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

**EDSON DE SOUZA QUINTANILHA**

Prefeito Municipal

---

**Contratada**

**Testemunhas:**

---

NOME:  
CPF:

---

NOME:  
CPF:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

**ANEXO III**

**MODELO DE CARTA PARA CREDENCIAMENTO**

Ref. Pregão n.º 006/2016

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu Representante Legal abaixo assinado, credencia o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório em referência, o qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e propostas, negociar os valores propostos e praticar, na forma da lei, todos os demais atos inerentes ao certame indicado, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**  
**(Cargo – C.I. – CPF)**

**Observações:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

**“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”**

- a) O texto acima é mera sugestão. A empresa licitante poderá alterá-lo, se considerar conveniente, desde que as alterações contemplem claramente as designações necessárias ao Credenciado, sem deixar dúvidas.
- b) Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa, ou apor o carimbo do CNPJ.
- c) Reconhecer a firma do Representante Legal (outorgante), conforme previsto no § 2º do art. 654 do Código Civil.

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE HABILITAÇÃO

**Ref.: Pregão Presencial Nº 006/2016**

A Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu Representante Legal abaixo assinado, DECLARA à *Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Arapeí* que, em conformidade com o disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02, está APTA a cumprir todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame referenciado.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal**  
**(Cargo – C.I. – CPF)**

#### **Observações:**

- a) O texto acima é mera sugestão. A empresa licitante poderá alterá-lo, se considerar conveniente, desde que as alterações atendam à exigência legal indicada.
- b) Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa, ou apor o carimbo do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Modelo da declaração a ser apresentada na fase de habilitação nos termos do item 5.1.5 do Edital)

A Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada no município de \_\_\_\_\_, declara, sob as penalidades da Lei, que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos;

(Assinalar a “**Ressalva**” a seguir, caso ocorra a situação)

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Assume, ainda, esta Empresa, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

\_\_\_\_\_  
Identificação da **LICITANTE** (razão social – CNPJ)

\_\_\_\_\_  
Local e data



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

**“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

À  
PREFEITURA DE ARAPEÍ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

REF. Pregão Presencial n.º 006/2016

A empresa ....., com sede na ....., nº ....., C.N.P.J. nº ....., **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de.....(microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

**Local e data**

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**OBS.:** esta declaração deverá ser no **original e em papel timbrado da empresa.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

### ANEXO VII

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

##### Pregão Presencial n.º 006/2016

Objeto: Aquisição Parcelada de material de escritório e escolar a fim de atender necessidade das diversas Diretorias da Prefeitura Municipal de Arapeí, conforme Termo de referência do edital.

A empresa ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., propõe fornecer a Prefeitura Municipal de Arapeí, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, os produtos, conforme abaixo discriminado (**incluir marca, preço unitário e preço total**):

Nº DE ORDEM	DISCRIMINAÇÃO	Quant.	Unid /cx / pct
01	ARQUIVO PARA PASTA SUSPensa	05	UNID
02	APONTADOR P/ LAPIS	20	cx c/ 12
03	BLOCO AUTOADESIVO 38X50 CORES NEONC/ 100FLS ( PEQ)	30	pct de 4 unid
04	BLOCO AUTOADESIVO 76X102 CORES NEON C/ 100FLS (GRAN)	40	Unid
05	CAIXA CORRESPONDENCIA POLIESTILENO, TRIPLA CRISTAL	02	UNID
06	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO C/10(PRETA)	10	Cx c/ 50 unid
07	CLIPS Nº 0 – GALVENIZADO CX C/ 500 G	08	cx c/ 770 unid
08	CLIPS Nº 01 – GALVENIZADO CX C/ 500 G	08	cx c/ 770 unid
09	CLIPS Nº 02 – GALVENIZADO CX C/ 500 G	08	cx c/ 770 unid
10	CLIPS Nº 08-	07	cx c/ 770 unid





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

	GALVENIZADO CX C/ 500 G		
11	COLCHETES LATONADOS Nº 14 80MM	06	cx c/ 72 unid
12	COLCHETES LATONADOS Nº9 45MM	06	cx c/ 72 unid
13	CADERNO ¼ CAPA DURA COSTURADO 48 FLS (PEQUENO)	50	pct c/5 unid
15	CADERNO BROCHURÃO ¼ CAPA DURA COSTURADO 96 FLS (GRANDE)	200	pct c/5 unid
16	CADERNO CAPA DURA 10X1 – C/ 200 FLS	130	unid
17	CADERNO DE CALIGRAFIA	20	Pct c/ 20 unid
18	CADERNO DE DESENHO GRANDE 96FLS	20	pct c/10
19	CADERNO DESENHO CARTOGRAFIA MEIA PAUTA 30 FLS	30	pct c/ 20 unid
20	CADERNO UNIVERSITARIO 6X1 – C/ 120 FLS	50	pct c/ 05 unid
21	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA FINA 07 (AZUL)	60	cx c/ 50 unid
22	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA FINA 07 (PRETA)	60	cx c/ 50 unid
23	CANETA P/CD/DVD 1,0MM PRETA IDENT PEN	02	cx c/12
24	CANETA QUADRO BRANCO V BOARD MASTER (RECARREGAVEL) PRETA	10	cx c/ 12 unid
25	CANETA QUADRO BRANCO V BOARD MASTER (RECARREGAVEL)	10	cx c/ 12 unid



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

	VERMELHA		
26	CANETAS HIDROGRÁFICAS 12 CORES COLOR 850 JUNIOR	50	Unid
27	CANETAS HIDROGRÁFICAS 12 CORES GRANDE	60	Unid
28	CARTOLINA BRANCA 180G – 50X66	08	pct c/ 100
29	CARTOLINA COLORIDA 150 G - 50X66	10	pct c/ 100
30	CARTOLINA LAMINADA 150 G 49X59 76602 (VERDE, VERMELHA, AZUL, PRATA, DOURADA)	20	pct c/ 20 unid
31	CARTUCHO DE REPOSIÇÃO PARA V BOARD MASTER (WBS – VMB) <b>PRETO</b>	100	cx c/12 unid
32	CARTUCHO DE REPOSIÇÃO PARA V BOARD MASTER (WBS – VMB) <b>VERMELHO</b>	100	cx c/12 unid
33	COLA BRANCA 1 KG 224002 HENKEL	30	unid.
34	COLA BRANCA ESCOLAR 110 Gr	32	cx c/ 12
35	COLA COLORIDA 23 GR	30	Cx c/ 6 unid
36	COLA COLORIDA C/ GLITER 23GR	30	Cx c/ 6 unid
37	COLA EM BASTÃO	05	cx c/ 10 unid
38	COLA INSTANTANEA – 193 – 50gr Teck Bond	30	UNID
39	CORRETIVO FITA	06	cx c/ 12
40	CRACHÁ TRANSPARENTE PRESILHA 7X10 CM	04	pct c/ 50
41	CORRETIVO LIQUIDO 18 ML A BASE DE AGUA	05	cx c/ 12
42	ENVELOPE SACO BRANCO 240X340	05	cx c/250 unid
43	ENVELOPE SACO	07	cx c/ 250 unid



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

	KRAFT 240X340		
44	ENVELOPE SACO OURO 240X340	05	cx c/ 250 unid
45	ENVELOPE OFICIO 114X229 S/ RPC 75 G	02	cx 1000 un
46	ETIQUETA ADESIVA PARA CODIFICAÇÃO PRATA	01	pct c/ 210 unid
47	EXTRATOR DE GRAMPO PIRANHA	06	unid
48	E.V.A 600X400X2MM	250	pct c/ 10 unid
49	ESTENCIL	02	cx c/ 100
50	ESTILETE LARGO	10	cx c/ 12
51	FITA ADESIVA 12X10 POLIPROPILENO colorida	50	pct c/ 10 unid
52	FITA ADESIVA TRANSPARENTE POLIPROPILENO 48MMX50M (GROSSA)	54	pct c/ 05 unid
53	GRAMPEADOR TIPO ALICATE 26/06	03	unid
54	GIZÃO DE CERA	10	pct c/ 12
55	GLITER SORTIDO 250 G	20	pct
56	GRAMPEADOR MÉDIO	15	unid
57	GRAMPEADOR ROCAMA	02	UNID
58	GRAMPO 26/6 (PRATA)	26	cx c/5000
59	GRAMPO 106/6 – 6MM C/5000	08	cx
60	GRAMPO 23/13 (PRATA)	05	cx
61	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 26/6 100FOLHAS	04	unid
62	GUACHE 15 ML ( ETC/6 CORES) SHOW COLOR 02006	20	cx c/6 unid
63	GUACHE POTE 250 ML	10	cx c/6 unid
64	LAPIS DE COR GRANDE 12 CORES - Madeira 100% reflorestada e certificada FSC -Mina	40	pct c/12



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

	macia e resistente		
65	LAPIS DE COR JUMBO 12 CORES	50	cx
66	LAPIS PRETO Nº 2 JUMBO	40	emb. c/ 03 uni
67	LÁPIS PRETO Nº 2 SEXTAVADO	16	cx c/144 unid
68	LIVRO ATA – 100FLS	13	pct c/ 5
69	MASSA DE MODELAR C/12 CORES	50	unid
70	MARCADOR DE TEXTO( caneta)	12	cx c/ 12
71	PAPEL CELOFANE 85X100	05	pct de 50 fl
72	PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA E MARGEM	03	pct c/ 400
73	PAPEL AUTO ADESIVO TRANSPARENTE C/25MT	06	unid.
74	PAPEL CAMURÇA 60X40	05	pct 25
75	PAPEL CARTÃO CARTAZ FOSCO	20	pct c/20
76	PAPEL CREPON	20	pct c/10
77	PAPEL ESPELHO-CORES SORTIDAS	10	pct c/50
78	PAPEL LAMINADO-CORES SORTIDAS	10	pct c/40
79	PAPEL PARDOS (OURO)	05	pct c/ 100
80	PAPEL PARDOS KRAFT	05	pct c/ 100
81	PAPEL COLOR SET	10	Pct c/ 10
82	PAPEL DUPLEX	10	unid
83	PAPEL SULFITE A 4ALCALINO – 75 GR	150	cx
84	PASTA AZ – FINA	25	unid
85	PASTA AZ - GROSSA	60	Unid
86	PASTA SUSPENSAS	05	CX
87	PERCEVEJO LATONADO ESTRELA C/1.000	03	cx 24
88	PINCEL ATOMICO AZUL	04	cx c/12
89	PINCEL ATOMICO PRETO	02	cx c/12
90	PINCEL ATOMICO VERMELHO	02	cx c/12



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”

91	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 10	10	PCT C/12
92	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 12	10	PCT C/12
93	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 16	10	PCT C/12
94	PINCEL ESCOLAR REDONDO Nº 10	10	PCT C/12
95	PISTOLA DE COLA QUENTE PQ	40	unid.
96	PORTA DUREX GRANDE	05	unid
97	PLACA DE ISOPOR 20mm	05	Unid
98	PLACA DE ISOPOR 10 mm	05	unid
99	PAPEL 120G 210X297 VERGE DIAMANTE BRANCO	10	cx 50 fl
100	PAPEL 120G 210X297 VERGE SALMÃO	05	cx 50 fl
101	PAPEL 120G 210X297 VERGE VERDE	05	cx 50 fl
102	PAPEL SULFITE OFICIO 9 ALCALINO – 75 GR	05	pct
103	PASTA CATALOGO C/ 50 PLASTICOS	20	unid
104	PASTA PAPELÃO C/ TRILHO	16	pct c/ 25 unid
105	PASTA PLÁSTICA C/ ELÁSTICO GROSSA	11	pct c/ 20
106	PASTA PLÁSTICA C/ ELÁSTICO	09	pct c/ 20
107	PASTA PLASTICA EM L PP 0,15 A4 INCOLOR	20	UNID
108	PERFURADOR DE PAPEL (GRANDE) 50 FOLHAS OU MAIS	04	unid.
109	PINO DE CD	02	unid. c/50
110	PINO DE DVD	02	unid. c/50
111	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE	30	unid.
112	PONTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO WB TIP	02	cx
113	PRENDEDOR DE PAPEL COLORIDO 19 MM	05	pct c/ 12
114	PRENDEDOR DE	05	pct c/ 12



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI

Telefax: (0XX12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07 – email: [licitacao@arapei.sp.gov.br](mailto:licitacao@arapei.sp.gov.br)

**“DE MÃOS UNIDAS PARA CONTINUAR CRESCENDO”**

	PAPÉL COLORIDO 51 MM		
115	TESOURA DE PICOTAR GRANDE	02	unid
116	CALCULADORA 12 DÍGITOS MÉDIA	08	unid
117	RÉGUA DE MADEIRA DE 1MT	10	UNID
118	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	03	CX C/12
119	TINTA PARA CARIMBO AZUL	01	CX
120	FITA ADESIVA DUPLA FACE 16X30	01	PCT C/ 06
121	FITA ADESIVA 12X14(FINA)	01	PCT C/06
122	BORRACHA BRANCA 40	55	CXS C/ 40 UNID
123	BOBINA PARA CALCULADORA	04	UNIDADES
124	PASTA PLÁSTICA COM TRILHO	03	PCT C/ 25 UNID.
125	SACO PLÁSTICO EM PP –A4	02	PCTS C/ 100 UNID
126	AGENDA TELEFÔNICA	04	UNIDADES

Local/Data: \_\_\_\_\_

Identificação/Assinatura da Empresa Licitante: \_\_\_\_\_