



EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2017.

PROCESSO Nº 995/2017.

DATA DA REALIZAÇÃO: 18 DE JANEIRO DE 2018.

HORÁRIO: 09 HORAS.

LOCAL: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAE, LOCALIZADO NA AVENIDA ALTINO ARANTES, Nº 369, CENTRO.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ARTIGOS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO.

INTERESSADOS: DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO, COLETA DE LIXO, LIMPEZA URBANA E OPERAÇÕES.

1 – PREÂMBULO

1.1 – A Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – SAE, Autarquia Pública Municipal com sede nesta cidade de Ourinhos, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Superintendente, Sr Marcelo Simoni Pires, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade Pregão Presencial sob o nº 36/2017, objeto do Processo nº 995/2017, do tipo menor preço, objetivando o registro de preços para aquisição de artigos e utensílios de escritório, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais nºs 5.231 e 5.232, ambos de 24 de fevereiro de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2 – As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e Anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3 – A sessão de processamento do Pregão será realizada no Departamento de Administração, na sede desta Autarquia, localizado na Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, iniciando-se no dia 18 de janeiro de 2018, às 9 horas, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo licitatório em epígrafe.

1.4 – Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.5 – O Edital completo poderá ser retirado gratuitamente na Divisão de Material e Patrimônio da SAE – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, sito à Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, no horário comercial ou no site (www.sae-ourinhos.com.br) no link licitações, sendo que quaisquer esclarecimentos a respeito da presente licitação poderão ser obtidos na mencionada Divisão ou através do telefone (14) 3322-1866.

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objetivo o registro de preços para aquisição de artigos e utensílios de escritório, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – A despesa, estimada em R\$ 71.351,53 (setenta e um mil, trezentos e cinquenta e um reais e cinquenta e três centavos), onerará futuramente os recursos orçamentários e financeiros, reservados nas seguintes dotações:

03.00.00 – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos
03.02.00 – Departamento de Administração
04.122.0901.2.901 – Manutenção e Operação das Unidades Executoras
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

03.00.00 – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos
03.04.00 – Departamento de Operações
17.512.0902.2.901 – Manutenção e Operação das Unidades Executoras
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

03.00.00 – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos
03.05.00 – Departamento de Limpeza Urbana
15.452.0903.2.901 – Manutenção e Operação das Unidades Executoras
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

03.00.00 – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos
03.07.00 – Departamento de Coleta de Lixo
15.452.0903.2.901 – Manutenção e Operação das Unidades Executoras
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

4 – CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – **Somente poderão participar deste pregão microempresas e empresas de pequeno porte** que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

4.2 – Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

- a) estrangeiras que não funcionem no País;
- b) reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- d) impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10º da Lei Federal nº 9.605/98;
- e) declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f) não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

4.3 – Será permitida a participação de licitantes nesta licitação através de remessa postal, observada a tempestividade do recebimento dos envelopes, bem como o cumprimento, em envelope próprio e separado, dos itens 5 e 6 deste edital para que possam prosseguir na licitação e, caso se aplique, do item 5.1.3, para que possam usufruir dos benefícios.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 – Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

5.1.1 – Quanto aos representantes:

a) tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado) instrumento constitutivo da empresa devidamente registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual

estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as suas alterações (ou última alteração consolidada), conforme legislação em vigor;

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

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O representante que estiver credenciado poderá, a qualquer tempo, ser substituído, desde que este realize o devido credenciamento;

e) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado;

f) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital, excetuada a existência de ressalvas quanto à regularidade fiscal para microempresas e empresas de pequeno porte, e apresentada fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

b) O representante legal da licitante poderá, até o momento do recebimento dos envelopes, elaborar a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo inclusive utilizar-se de modelo constante deste Edital;

c) A ausência da Declaração acima citada impossibilitará à pessoa licitante de prosseguir na licitação.

5.1.3 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de seu domicílio (conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, de 30 de abril de 2007, publicada no DOU de 22/05/2007);

b) Declaração de Enquadramento de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser firmada pelo responsável legal (ou procurador, de acordo com o item 5.1.1, alínea b), conforme modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

c) As licitantes que não apresentarem o exigido nas alíneas "a" e "b" acima mencionadas para fins de comprovação de seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, não serão credenciadas, ficando impossibilitadas de participarem do presente certame.

5.2 – Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS – SAE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2017
PROCESSO Nº 995/2017
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS – SAE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2017
PROCESSO Nº 995/2017
ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

6.1.1 – A ausência dos dizeres não constituirá motivo para desclassificação do licitante no certame o qual poderá inseri-los durante a sessão de processamento do Pregão.

6.2 – Os documentos necessários ao credenciamento, à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.3 – Não serão aceitos os documentos que, sendo apresentados em cópias, suas reproduções se mostrem ilegíveis, bem como protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.4 – Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Autarquia aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.5 – Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

6.6 – Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

6.7 – Objetivando a segurança e a integridade dos documentos apresentados, recomenda-se que sejam numerados e rubricados em todas as folhas.

7 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1 – A proposta de preço deverá ser elaborada em papel sulfite, digitado e impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

7.2 – Deverão estar consignado na proposta, conforme modelo constante do Anexo V:

7.2.1 – Dados do licitante; dados bancário para pagamento e dados do representante legal da empresa para assinatura da ata de registro de preços;

7.2.2 – Preços unitários dos itens, expressos em moeda corrente nacional, escritos em algarismo, com até duas casas decimais, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas

com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.2.3 – Indicação de marca dos itens ofertados;

7.2.4 – Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data da sessão deste Pregão Presencial;

7.2.5 – Prazo de validade/garantia dos produtos serão, quando for o caso, conforme o especificado no Termo de Referência – Anexo I deste edital;

7.2.6 – Prazo de entrega: em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da autorização de fornecimento;

7.2.7 – Declaração impressa na proposta de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas neste Edital e seus Anexos;

7.2.8 – Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

7.3 – Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.4 – O preço ofertado é fixo e irrevogável durante a vigência da ata de registro de preços.

7.5 – Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para o item de seu interesse.

7.6 – Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.

7.7 – A planilha de cotação dos itens deverá obedecer à ordem do Anexo I.

8 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

8.1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) Os documentos descritos na alínea “b” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

c) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b" e "b.1" do subitem 8.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Negativa de Débitos expedida **conjuntamente** pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União (DAU);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributários Mobiliários;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;
- h) A comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de assinatura da ata de registro de preços;
 - h.1) As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - h.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Autarquia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 - h.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “h.2”, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte;
 - h.4) Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

8.1.2.1 – Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.1.4.1 – Declarações da licitante, consoante modelo do Anexo III, elaborada em papel timbrado e assinadas por seu representante legal, atestando que:

a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal do Brasil;

b) que a empresa atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados;

c) que a empresa atende as normas do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

d) **para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

e) **para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se pela fase de credenciamento dos interessados em participar do certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 5.1.

9.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

9.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelas demais licitantes;

c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

d) da licitante não considerada, nos termos da lei, microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

9.4 – As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

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

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

9.4.1 – Para efeito de seleção será considerado o **preço unitário do item**.

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

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

9.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço unitário do item**.

9.7 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.8 – Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 9.4, alínea “a”, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9.9 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

9.10 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.11 – Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.12 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

9.13 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

9.14 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.15 – Esta Autarquia não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.16 – Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.17 – Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo

negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, será declarada vencedora.

9.18 – Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

9.19 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.2 – Eventual impugnação deverá ser dirigida à autoridade subscritora do Edital e protocolada na Sede desta Autarquia, sito à Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, no horário das 08:30 às 16:30 horas, nos dias úteis.

10.2.1 – Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no endereço acima referido, no prazo de 48 horas de seu envio;

10.2.2 – Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

10.3 – A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado neste Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

10.4 – Dos atos do Pregoeiro, cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Autarquia para apresentação das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4.1 – Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

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

10.4.3 – Os recursos devem ser protocolizados na Sede desta Autarquia, sito à Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, no horário das 08:30 às 16:30 horas, nos dias úteis.

10.5 – Admitem-se recursos por intermédio de e-mail (licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no endereço acima referido, no prazo de 48 horas de seu envio.

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

10.7 – A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.8 – Para efeito de contagem de prazos legais serão considerados dias úteis aqueles que houver expediente normal na Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – SAE.

10.9 – No decorrer do prazo de recurso ou impugnação será aberta vista dos autos às licitantes que a solicitarem, independentemente de requerimento, no Departamento de Material e Patrimônio desta Autarquia, sito à Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, de onde os autos do processo não poderão ser retirados.

10.10 – Caso a licitante queira cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá obtê-las mediante requerimento escrito e pagamento do valor correspondente ao número de cópias requisitadas.

11 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

11.1 – A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 5.232 de 24 de fevereiro de 2005, no que couber, e será subscrita pelo Superintendente da SAE.

11.2 – A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

11.3 – O prazo de validade do registro de preços será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

11.4 – O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas do Decreto Municipal nº 5.232 de 24 de fevereiro de 2005.

11.5 – A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da convocação, podendo ser prorrogado, mediante solicitação do interessado, uma única vez por igual período a critério desta Autarquia. O proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.5.1 – Terão preços registrados tanto a licitante vencedora, quanto as demais que aceitarem fornecer aos preços unitários daquele, desde que devidamente habilitadas, respeitadas as quantidades licitadas e a ordem de classificação do certame.

11.5.2 – Colhidas as assinaturas, esta Autarquia providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a sua exclusão.

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

11.7 – Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa Detentora terá seu Registro de Preços cancelado quando:

11.7.1 – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

11.7.2 – Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido por esta Autarquia, sem justificativa aceitável;

11.7.3 – Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

11.7.4 – For impedida e suspensão de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

11.7.5 – For impedida de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

11.7.6 – For declarada inidônea pelo Poder Público e não reabilitada.

11.8 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Detentora não puder cumprir o compromisso, esta Autarquia poderá:

11.8.1 – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

11.8.2 – Convocar as demais licitantes para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.8.3 – Não havendo êxito nas negociações, esta Autarquia deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços ou somente o item, conforme o caso, o qual deu causa, e adotar as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.9 – Independente das previsões retro indicadas, a Detentora poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

11.10 – A(s) Detentora(s) incluída(s) na Ata de Registro de Preços estará(ão) obrigada(s) a fornecer nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

11.11 – Os pedidos de fornecimentos ocorrerão de acordo com as necessidades desta Autarquia e por meio da emissão de Autorização de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho, com observância das disposições do item 13 deste Edital.

11.11.1 – Se, por ocasião da emissão da Autorização de Fornecimento, as Certidões de Regularidade de Débito Fiscal e Trabalhista da Detentora, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Autarquia verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo licitatório a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.11.2 – Se não for possível atualizá-la por meio eletrônico hábil de informações, a Detentora será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 11.10.1 mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazo de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.12 – A Detentora que, notificada, recusar-se injustificadamente em receber a Autorização de Fornecimento, terá seu Registro de Preço cancelado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.13 – Constituem também condições para a celebração das contratações:

11.13.1 – **somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação da 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;

11.13.2 – **somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação da comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

12 – DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 – Serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do pregão com vistas à celebração da contratação, quando a(s) Detentora(s):

12.1.1 – Se recusar(em) a assinar a Ata de Registro de Preços ou quando convocada(s) à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar(em) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender(em) a todas as condições para a celebração da contratação;

12.1.2 – No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços.

12.2 – A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

12.3 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos, ofício encaminhado aos interessados e divulgação no endereço eletrônico www.sae-ourinhos.com.br.

12.4 – Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

13 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1 – O objeto desta licitação deverá ser executado nos prazos, local e atender as condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Edital.

14 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente assinada, atestando a entrega do produto;

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

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

14.2.1 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Autarquia.

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

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

14.4 – No caso de a Detentora encontrar-se em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

14.5 – No caso de a Detentora encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

14.6 – A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 14.4 e 14.5 assegura a SAE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

14.7 – A Detentora terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela SAE, com base na variação do IPCA-E da FGV.

14.8 – A SAE pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Detentora, nos termos deste edital.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Autarquia, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

15.2 – Pela inexecução total ou parcial do objeto, poderá ser aplicada à contratada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

15.3 – O atraso injustificado na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a Detentora à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I – Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

II – Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso; e

III – A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou Ata de Registro de Preços, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no subitem 15.2.

15.4 – As multas referidas neste item 15 não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

16 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no item 15 deste Edital, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, devendo ser inscrita na Dívida Ativa se for o caso.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 21, inciso XI, do Decreto Municipal nº 5.231 de 24 de fevereiro de 2.005, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

17.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.4 – O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos.

17.5 – Nenhum servidor da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos prestará informações ou emitirá opinião sobre a legalidade ou correção de documentos de interesse das empresas participantes, os quais serão analisados, exclusivamente, por ocasião da abertura dos envelopes.

17.6 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.7 – Integram o presente Edital os Anexos I ao VIII.

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

Ourinhos, 04 de janeiro de 2018.

SANDRO CORTE VITA
Chefe de Compras

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – Registro de preços para aquisição de artigos e utensílios de escritório, conforme especificações abaixo:

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unidade de Fornecimento</i>	<i>Quantidade (*)</i>	<i>Valor Unitário Estimado</i>	<i>Valor Total Estimado do Item</i>
1	Papel A4 (210 x 297mm), gramatura de 90g/m ² .	Resma com 500 folhas	20	R\$ 25,17	R\$ 503,40
2	Clips para papel nº 3/0.	Caixa com 500 gramas	100,00	R\$ 10,57	R\$ 1.057,00
3	Elástico látex (para uso em escritório) nº 18 – cor amarelo.	Pacote com 1.000 gramas	30	R\$ 27,24	R\$ 817,20
4	Extrator de grampo em aço inox – tipo espátula.	Unidade	40	R\$ 2,31	R\$ 92,40
5	Grampo para grampeador, tamanho 26/6mm.	Caixa com 5000 unidades	100	R\$ 6,92	R\$ 692,00
6	Livro ata pautado sem margem com 100 folhas numeradas. Dimensões: Aproximadamente 210mm x 300mm. Capa Dura (Preta ou Cinza).	Unidade	50	R\$ 12,41	R\$ 620,50
7	Pasta plastificada com grampo trilho.	Unidade	50	R\$ 2,32	R\$ 116,00
8	Papel A4 (210 x 297mm), gramatura de 75 g/m ² .	Resma com 500 folhas	1.800	R\$ 21,90	R\$ 39.420,00
9	Grampo trilho metal 80mm (<i>Romeu e Julieta</i>).	Caixa com 50 unidades	12	R\$ 11,17	R\$ 134,04
10	Lápis preto HB nº 02, confeccionado em resina termoplástica sem madeira, hexagonal, apontado, grafite resistente. Deverá conter selo do INMETRO.	Unidade	200	R\$ 0,65	R\$ 130,00
11	Bobina de papel sulfite para plotter 75g/m ² - 914 mm x 14mm x 50mts.	Rolo com 50 metros	30	R\$ 57,72	R\$ 1.731,60
12	Cola de papelaria; bastão ; para uso diverso (papel, cartões, fotos); a base de água e glicerina; atóxica; secagem rápida; acondicionada em bastão; branca; com selo de certificação compulsória Inmetro na embalagem do produto e atualizações posteriores; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; e suas condições deverão estar de acordo com as normas NBR-11786 e NBR-15236. O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 12 unidades de 10 gramas cada.	Unidade contendo 10grs	100	R\$ 3,54	R\$ 354,00
13	Estilete de corpo plástico, lâminas estreitas de 9mm em aço. Sistema deslizante com trava de segurança	Unidade	60	R\$ 2,68	R\$ 160,80

	e apoio para toca de lâmina na parte traseira.				
14	Umedecedor de dedos; suporte de plástico; tipo creme, composto de ácido graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; contendo 12g.	Unidade	100	R\$ 2,70	R\$ 270,00
15	Clips para papel nº 2/0.	Caixa com 500 gramas	10	R\$ 10,99	R\$ 109,90
16	Caixa arquivo morto - para montar de papelão - tamanho ofício. Dimensões internas aproximadamente: 340 x 133 x 240mm. Com 2 capas onde você pode colocar informações sobre os documentos armazenados.	Unidade	500	R\$ 2,32	R\$ 1.160,00
17	Caneta marca texto amarela. Destacador de texto amarela com ponta sintética, formato chanfrado, proporcionando 2 espessuras diferentes no uso. Tinta a base de água, lavável. Com selo do INMETRO.	Unidade	100	R\$ 2,20	220,00
18	Bobina para calculadora. Dimensões 57mm x 30metros. Caixa com 30 unidades	Caixa contendo 30 unidades	15	R\$ 37,78	R\$ 566,70
19	Grafite com espessura/diâmetro de 0,5mm, graduação (hb), na cor preta.	Estojo com 12 unidades de grafite	6	R\$ 2,40	R\$ 14,40
20	Caixa para arquivo; em polipropileno corrugado; medindo 350 x 250 x 130mm, com furos e aberturas para travas nas laterais, com tampa (cores diversas).	Unidade	100	R\$ 5,54	R\$ 554,00
21	Pasta sanfonada com divisórias para arquivos e documentos, 31 divisões fechamento com elástico, acompanha mini etiquetas em papel cartão para identificação das divisórias.	Unidade	20	R\$ 41,15	R\$ 823,00
22	Almofada para carimbo – cor vermelha, estojo de lata, nº 03. Dimensões aproximada: 6,7 x 11,0 cm.	Unidade	6	R\$ 6,74	R\$ 40,44
23	Tinta sem óleo para carimbo; na cor vermelha; a base de água, glicerina, corantes, glicóis e aditivos; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega. Embalagem com no mínimo 40ml.	Unidade	6	R\$ 6,43	R\$ 38,58
24	Calculadora de mesa 12 dígitos solar/bateria. Dimensões aproximadas: largura 10 a 12 cm x altura 15 a 18 cm.	Unidade	20	R\$ 25,80	R\$ 516,00
25	Livro protocolo – 50 folhas numeradas, capa dura.	Unidade	20	R\$ 7,27	R\$ 145,40
26	Percevejo de metal latonado,	Caixa com 100	30	R\$ 3,25	R\$ 97,50

	diâmetro da cabeça aproximadamente 10mm.	unidades			
27	Porta lápis e caneta, com repartimento para clips e bloquinhos (lembrete) de acrílico resistente em cores diversas.	Unidade	20	R\$ 11,36	R\$ 227,20
28	Grampo para grampeador 106/6mm – galvanizado.	Caixa com 5.000 unidades	6	R\$ 18,90	R\$ 113,40
29	Almofada para carimbo – cor azul, estojo de lata, n° 03. Dimensões aproximada: 6,7 x 11,0 cm	Unidade	30	R\$ 6,91	R\$ 207,30
30	Pasta para catálogo com 50 plásticos - cor preta	Unidade	20	R\$ 12,66	R\$ 253,20
31	Corretivo líquido a base de água, atóxico, com certificação compulsória Inmetro, frasco com 18ml.	Unidade com 18ml	40	R\$ 2,83	R\$ 113,20
32	Pincel atômico verde - ponta redonda.	Unidade	10	R\$ 2,52	R\$ 25,20
33	Prancheta acrílica fumê, dimensões aproximadamente 34 x 23cm	Unidade	50	R\$ 14,68	R\$ 734,00
34	Apontador para lápis, de plástico, simples, retangular. Material resistente para apontar com qualidade qualquer tipo de lápis.	Unidade	50	R\$ 0,99	R\$ 49,50
35	Grafite para lapiseira 0,7mm 2b - estojo com 12 unidades.	Caixa com 12 unidades	6	R\$ 2,52	R\$ 15,12
36	Papel A4 63g/m2 210x297mm, pacote com 250 folhas.	Pacote com 250 folhas	250	R\$ 9,13	R\$ 1.826,00
37	Cola instantânea multiuso, <ul style="list-style-type: none"> • Adere uma ampla variedade de metais, plásticos, borrachas e outros materiais • Para adesões que necessitam de alta velocidade de cura e excelente resistência • Produto monocomponente a base de cianoacrilato e não requer mistura. • Embalagem com 20 gramas Secagem rápida 	Unidade	15	R\$ 9,09	R\$ 136,35
38	Fita para calculadora.	Unidade	50	R\$ 4,95	R\$ 247,50
39	Cola líquida branca, acondicionada em frasco plástico resistente não tóxica contendo 90g de 1ª qualidade. Deverá conter selo do INMETRO, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.	Unidade	100	R\$ 1,97	R\$ 197,00
40	Caderno brochura ¼ 48 folhas capa dura, papel não reciclado, folha branca e linhas fortes.	Unidade	100	R\$ 3,02	302,00
41	Caderno brochurão capa dura com 48 folhas, papel não reciclado, folha branca e linhas fortes.	Unidade	50	R\$ 4,59	R\$ 229,50
42	Apontador de lápis com depósito,	Unidade	30	R\$ 2,65	R\$ 79,50

	atóxico, com reservatório de capacidade de no mínimo 12 cm ³ confeccionado em resinas termoplástica lâmina de aço carbono temperado de alta resistência e ângulo de corte preciso, com trava no depósito, cores sortidas, com selo do INMETRO.				
43	Fita adesiva celofane - 19 mm x 50m.	Rolo com 50 metros	24	R\$ 2,33	R\$ 55,92
44	Livro ata pautado sem margem com 200 folhas numeradas. Dimensões: Aproximadamente 210mm x 300mm. Capa Dura (Preta ou Cinza).	Unidade	50	R\$ 21,52	R\$ 1.076,00
45	Lâmina para estilete estreito – 9mm.	Unidade	50	R\$ 5,49	R\$ 274,50
46	Almofada para carimbo – cor preto, estojo de lata, n° 03. Dimensões aproximada: 6,7 x 11,0 cm	Unidade	06	R\$ 8,12	R\$ 48,72
47	Tinta sem óleo para carimbo; na cor preto; a base de água, glicerina, corantes, glicóis e aditivos; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega. Embalagem com no mínimo 40ml.	Unidade	6	R\$ 6,77	R\$ 40,62
48	Pasta larga A/Z – Ofício	Unidade	50	R\$ 11,58	R\$ 579,00
49	Pasta estreita A/Z – Ofício	Unidade	50	R\$ 9,91	R\$ 495,50
50	Clips para papel n° 8/0	Caixa com 500 gramas	50	R\$ 11,28	R\$ 564,00
51	Tinta sem óleo para carimbo; na cor azul; a base de água, glicerina, corantes, glicóis e aditivos; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega. Embalagem com no mínimo 40ml.	Unidade	15	R\$ 6,03	R\$ 90,45
52	Fita adesiva multiuso transparente – 12mm x 30 m	Unidade	30	R\$ 1,26	R\$ 37,80
53	Fita de empacotamento marrom - 45mm x 45m.	Rolo com 45 metros	30	R\$ 2,78	R\$ 83,40
54	borracha branca escolar de 40mm, com protetor.	Unidade	40	R\$ 1,93	R\$ 77,20
55	Tesoura escolar com lâmina em aço inox, ponta redonda, cabo em polipropileno. Aproximadamente 7cm de lâmina, 6,5 de cabo.	Unidade	25	R\$ 5,12	R\$ 128,00
56	Pasta suspensa; de Kraft, plastificada; com gramatura de no mínimo 260g/m ² , na cor parda, no tamanho ofício (240x360)mm; haste de metal; ponteiras de polietileno; com prendedor interno; visor em acrílico e etiqueta branca.	Unidade	100	R\$ 2,08	208,00
57	Cola de papelaria; bastão ; para uso diverso (papel, cartões, fotos); a base de água e glicerina;	Unidade	150	R\$ 5,36	R\$ 804,00

	atóxica; secagem rápida; acondicionada em bastão; branca; com selo de certificação compulsória Inmetro na embalagem do produto e atualizações posteriores; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; e suas condições deverão estar de acordo com as normas NBR-11786 e NBR-15236. O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 12 unidades de 20 gramas cada.				
58	Grampeador de metal (grande) produzido totalmente em aço, com apoio plástico, para até 25 folhas de papel 75 g/m ² . Dimensões 22,0 x 5,2 x 8,5. Grampo 26/6.	Unidade	30	R\$ 30,12	R\$ 903,60
59	Pasta em L de plástico, tamanho A4.	Unidade	100	R\$ 0,85	R\$ 85,00
60	Caneta esferográfica preta, ponta de latão de 1.0mm e esfera de tungstênio, corpo hexagonal transparente, com uma pequena abertura na lateral para prevenir vazamento da caneta, tampa vazada anti-asfixiante, tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita e tampa e plug da mesma cor da tinta.	Unidade	150	R\$ 0,99	R\$ 148,50
61	Caneta esferográfica vermelha, ponta de latão de 1.0mm e esfera de tungstênio, corpo hexagonal transparente, com uma pequena abertura na lateral para prevenir vazamento da caneta, tampa vazada anti-asfixiante, tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita e tampa e plug da mesma cor da tinta.	Unidade	150	R\$ 0,99	R\$ 148,50
62	Caneta esferográfica azul, com ponta de latão de 1.0mm e esfera de tungstênio, corpo hexagonal transparente, com uma pequena abertura na lateral para prevenir vazamento da caneta, tampa vazada anti-asfixiante, tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita e tampa e plug da mesma cor da tinta.	Unidade	500	R\$ 0,94	R\$ 470,00
63	Envelope de papel pardo (dimensões 260mm x 360mm – gramatura mínima 80 gr.)	Unidade	300	R\$ 1,82	R\$ 546,00
64	Envelope de papel pardo	Unidade	300	R\$ 0,31	R\$ 93,00

	(dimensões 240mm x 340mm – gramatura mínima 80 gr.)				
65	Grampeador de metal (médio) produzido totalmente em aço, com apoio plástico, para até 20 folhas de papel 75g/m ² . Dimensões: 13,8 x 3,5 x 6, 1. Grampo 26/6	Unidade	25	R\$ 16,04	R\$ 401,00
66	Grampeador de metal (pequeno) produzido totalmente em aço, com apoio plástico, para até 16 folhas de papel 75b/m ² . Dimensões: 6,8 x 2,7 x 4,5. Grampo 26/6	Unidade	25	R\$ 13,66	R\$ 341,50
67	Lapiseira em plástico rígido opaco, no formato sextavado, grafite 05 mm.	Unidade	6	R\$ 5,25	R\$ 31,50
68	Lapiseira em plástico rígido opaco, no formato sextavado, grafite 07 mm.	Unidade	6	R\$ 4,69	R\$ 28,14
69	Pasta micro ondulada 2cm - cores diversas.	Unidade	30	R\$ 3,10	R\$ 93,00
70	Pasta micro ondulada 4cm - cores diversas.	Unidade	30	R\$ 3,57	R\$ 107,10
71	Pasta micro ondulada 6cm - cores diversas.	Unidade	30	R\$ 4,65	R\$ 139,50
72	Tesoura de picotar 8 1/2" x 21 cm. Cabo em polipropileno.	Unidade	20	R\$ 73,00	R\$ 1.460,00
73	Pasta para catalogo com 50 plásticos grossos - cor preta	Unidade	30	R\$ 23,57	R\$ 707,10
74	Papel <i>contact</i> , tipo adesivo, laminado de PVC (auto-adesivo), protegido no verso por papel siliconado. Apresentação do rolo tamanho 45cm x 10m, nas cores azul, amarelo, verde e vermelho.	Rolo com 10 metros	04	R\$ 37,85	R\$ 151,40
75	Papel <i>contact</i> , tipo adesivo, laminado de PVC (auto-adesivo), protegido no verso por papel siliconado. Apresentação do rolo tamanho 45cm x 25m, transparente.	Rolo com 25 metros	02	R\$ 77,42	R\$ 154,84
76	Borracha branca, escolar macia, caixa com 60 unidades, aproximadamente 3,0 x 2,0 x 0,5 cm cada borracha.	Unidade	600	R\$ 0,46	R\$ 276,00
77	Caneta hidrográfica tamanho grande, jogo com 12 cores fortes, composto de ponta de poliéster de 2,0mm, resinas plásticas e tinta atóxica à base de água, com tampa antiasfixiante. Com selo do INMETRO.	Jogo com 12 Cores Fortes	10	R\$ 10,12	R\$ 101,20
78	Lápis preto 6B – sextavado. Em madeira macia com ponta Resistente: Com colagem do grafite na madeira para proporcionar maior resistência à	Unidade	12	R\$ 2,62	R\$ 31,44

	quebra. Para utilização em desenho artístico ou técnico, esboços e escrita em geral.				
79	Perfurador 2 furos para 60 folhas, distância entre furos de 80mm, Distância de Margem 8mm, base e cabo em ferro fundido, pinos em aço treilado, temperado e zincado.	Unidade	20	R\$ 73,53	R\$1.470,60
80	Fita para marcação de área, zebra - 70mm x 200m	Unidade	12	R\$ 24,45	R\$ 293,40
81	Pasta sanfonada, com 12 divisórias e 12 etiquetas em papel para títulos, fechamento em elástico. Material leve, atóxico e resistente. Uso para arquivos e documentos. Dimensões aproximadas 330mm x 240 mm.	Unidade	20	R\$ 25,65	R\$ 513,00
82	Pilha recarregável AA 3600 Mah - caixa com 04 unidades	Caixa com 04 unidades	50	R\$ 15,31	R\$ 765,50
83	Envelope de papel Amarelo/Ouro (dimensões 240 mm x 340 mm - gramatura mínima 80 gr.)	Unidade	300	R\$ 0,26	R\$ 78,00
84	Envelope de papel Amarelo/Ouro (dimensões 370 mm x 470 mm - gramatura mínima 80 gr.)	Unidade	100	R\$ 0,50	R\$ 50,00
85	Envelope de papel Tipo Ofício Branco, sem CEP (dimensões 229 mm x 114 mm - gramatura mínima 75 gr/m ² .)	Unidade	200	R\$ 0,57	R\$ 114,00
86	Espeto para papel	Unidade	6	R\$ 5,12	R\$ 30,72
87	Bloco adesivo para recados com 100 folhas cada. Cores: Amarelo, Azul, Verde e Rosa. Material: Papel (75g/m ²) com adesivo acrílico reposicionável 3,8 cm x 5 cm cada bloco.	Unidade	50	R\$ 4,23	R\$ 211,50
88	Calculadora de mesa 8 dígitos solar/bateria. Dimensões aproximadas: largura 6 a 7 cm x altura 10 a 12 cm.	Unidade	20	R\$ 13,46	R\$ 269,20
89	Pilha recarregável AAA 2600 Mah, caixa com 04 unidades	Caixa com 04 unidades	50	R\$ 19,47	R\$ 973,50
90	Apontador para lápis de metal, simples, retangular, lâmina de aço, (Dimensões aproximada do produto: 2cm x 2cm x 2cm - ALP)	Unidade	50	R\$ 1,21	R\$ 60,50
91	Fita de empacotamento transparente - 50mm x 50 m.	Unidade	50	R\$ 4,12	R\$ 206,00
92	Grampo trilho PVC 80mm (<i>Romeu e Julieta</i>).	Pacote com 50 unidades	15	R\$ 12,89	R\$ 193,35

(*) Quantidade total estimada para o período de 12 meses.

1.2 – Os produtos, objeto deste termo, deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, devidamente identificada com a descrição e quantidade do material contido e em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (vazamento, amassados, rasgos, sujeira, dentre outras).

1.2.1 – As embalagens primárias deverão estar protegidas em embalagens secundárias reforçadas, resistentes e apropriadas, devidamente identificadas.

1.3 – Os valores unitários referenciais dos itens foram obtidos através de pesquisas de preços dos objetos da licitação no mercado, junto a diversas empresas, aplicando-se a média aritmética dos orçamentos colhidos, desconsiderados os limites discrepantes, assim representando o preço de mercado praticado.

1.3.1 – Cabe ressaltar que tais valores unitários referenciais (máximos) servem como limite às licitantes para a formulação das propostas.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – A aquisição faz-se necessária para suprir as necessidades dos materiais usados continuamente nos Departamentos desta Autarquia.

2.2 – Trata-se de contratação de Bem comum, pois são definidos neste Termo de Referência por meio de especificações e padrões de qualidade que são usualmente e amplamente encontrados no mercado e cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação. Essa classificação encontra amparo legal no Parágrafo Único, do Artigo 1º, da Lei 10.520/2002.

2.3 – Justifica-se também a adoção do Sistema de Registro de Preços, conforme legislação vigente:

a) Por haver necessidade de contratações frequentes;

b) Pela impossibilidade de definir previamente o quantitativo a ser demandado por esta Autarquia.

2.3.1 – A eventualidade do fornecimento e a imprevisibilidade da demanda tornam-se requisitos essenciais para sua utilização.

2.3.2 – A proposta selecionada fica à disposição da Administração que, se e quando desejar adquirir, se valerá dos preços registrados (se estes estiverem compatíveis com os praticados no mercado) tantas vezes quantas o desejar, respeitando os limites do ato convocatório.

3 – DA COMPOSIÇÃO DOS VALORES UNITÁRIOS DOS PRODUTOS

3.1 – No preço unitário do item, além do lucro, deverá estar contemplando todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS

4.1 – Indicar servidor para executar o acompanhamento e a fiscalização das entregas a serem realizadas;

4.2 – Dar o apoio técnico necessário ao fornecedor;

4.3 – Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados;

4.4 – Efetuar o pagamento na forma ajustada neste termo de referência e no respectivo edital;

4.5 – Cumprir as demais obrigações constantes deste termo de referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas na ata de registro de preços.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 5.1 – Emitir a nota fiscal eletrônica / fatura com o valor correspondente ao objeto fornecido;
- 5.2 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por esta Autarquia, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do produto;
- 5.3 – Atender toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;
- 5.4 – Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.
- 5.5 – Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega do produto;
- 5.6 – Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 5.7 – Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço;
- 5.8 – Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas por esta Autarquia;
- 5.9 – Assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim.

6 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 6.1 – Os produtos deverão ser fornecidos parceladamente, independentemente da quantidade solicitada, em atendimento as Autorizações de Fornecimentos, sendo que as entregas deverão ser feitas no Almoarifado da ETA – Estação de Tratamento de Água, localizada à Avenida José Marques de Souza, nº 555, Vila Brasil, no horário das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 de segunda a sexta-feira, em dias de expediente da SAE, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento das Autorizações.
- 6.1.1 – Eventuais pedidos de prorrogação, deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificado pela Detentora, para serem submetidos à apreciação superior.
- 6.2 – A(s) Autorização(ões) de Fornecimento será(o) expedida(s) por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Detentora, inclusive fac-símile e correio eletrônico.
- 6.3 – Caberá ainda a Detentora:
- 6.3.1 – Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referente à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;
- 6.3.2 – Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo;

6.3.3 – Entregar o material nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

6.4 – Por ocasião do recebimento, os produtos terão suas características confrontadas com as especificações contidas no edital e na proposta ofertada durante o certame licitatório.

6.5 – Constatadas irregularidades no objeto entregue, esta Autarquia, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

6.5.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição;

6.5.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

6.6 – Caso algum item seja rejeitado, a Detentora deverá no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da notificação pela SAE, retirar, às suas expensas, o bem rejeitado no local de entrega indicado neste edital e, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da retirada, entregar novo objeto livre das causas de rejeição.

6.7 – O recebimento definitivo não exime a Detentora de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 – Não será permitida a participação de empresas estrangeiras, assim como a de consórcios de empresas no certame, em virtude da simplicidade e facilidade de aquisição junto ao mercado nacional dos objetos a serem comprados.

7.2 – Todas as demais normas pertinentes a presente contratação, estão devidamente dispostas no respectivo Edital de licitação.

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO
DE PLENO ATENDIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Referência: Licitação Pública – Pregão Presencial n° ___/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, n° ____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e inscrito(a) no CPF n° _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei, que atendeu plenamente os requisitos de habilitação expressos no Edital de Licitação Pública – Modalidade Pregão Presencial n° ___/2017, a realizar-se no dia ___ de _____ de 2018, às ___ horas.

_____, ___ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

ANEXO III

DECLARAÇÕES

Referência: Licitação Pública – Pregão Presencial n° ___/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, n° _____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e inscrito(a) no CPF n° _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei:

a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal do Brasil;

b) que a empresa atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados;

c) que a empresa atende as normas do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

d) **para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

e) **para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº _____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que é considerada (____) microempresa ou (____) empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como 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, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/2017, realizado pela Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – SAE.

OBS.: Assinalar com um “x” a condição da empresa.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇOS

Referência: Licitação Pública – Pregão Presencial nº ____/2017

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CNPJ:	e-mail:
DADOS BANCÁRIO PARA PAGAMENTO	
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CPF:	RG:
Nacionalidade:	Estado Civil:
Cargo/Função:	

Objeto: Registro de preços para aquisição de artigos e utensílios de escritório.

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário	Marca
1	Papel A4 (210 x 297mm), gramatura de 90g/m ² .	Resma com 500 folhas	20		
2	Clips para papel nº 3/0.	Caixa com 500 gramas	100,00		
3	Elástico látex (para uso em escritório) nº 18 – cor amarelo.	Pacote com 1.000 gramas	30		
4	Extrator de grampo em aço inox – tipo espátula.	Unidade	40		
5	Grampo para grampeador, tamanho 26/6mm.	Caixa com 5000 unidades	100		
6	Livro ata pautado sem margem com 100 folhas numeradas. Dimensões: Aproximadamente 210mm x 300mm. Capa Dura (Preta ou Cinza).	Unidade	50		
7	Pasta plastificada com grampo trilho.	Unidade	50		
8	Papel A4 (210 x 297mm), gramatura de 75 g/m ² .	Resma com 500 folhas	1.800		
9	Grampo trilho metal 80mm (<i>Romeu e Julieta</i>).	Caixa com 50 unidades	12		
10	Lápis preto HB nº 02, confeccionado em resina termoplástica sem madeira, hexagonal, apontado, grafite resistente. Deverá conter selo do	Unidade	200		

	INMETRO.				
11	Bobina de papel sulfite para plotter 75g/m ² - 914 mm x 14mm x 50mts.	Rolo com 50 metros	30		
12	Cola de papelaria; bastão ; para uso diverso (papel, cartões, fotos); a base de água e glicerina; atóxica; secagem rápida; acondicionada em bastão; branca; com selo de certificação compulsória Inmetro na embalagem do produto e atualizações posteriores; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; e suas condições deverão estar de acordo com as normas NBR-11786 e NBR-15236. O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 12 unidades de 10 gramas cada.	Unidade contendo 10grs	100		
13	Estilete de corpo plástico, lâminas estreitas de 9mm em aço. Sistema deslizante com trava de segurança e apoio para toca de lâmina na parte traseira.	Unidade	60		
14	Umedecedor de dedos; suporte de plástico; tipo creme, composto de ácido graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; contendo 12g.	Unidade	100		
15	Clips para papel nº 2/0.	Caixa com 500 gramas	10		
16	Caixa arquivo morto - para montar de papelão - tamanho ofício. Dimensões internas aproximadamente: 340 x 133 x 240mm. Com 2 capas onde você pode colocar informações sobre os documentos armazenados.	Unidade	500		
17	Caneta marca texto amarela. Destacador de texto amarela com ponta sintética, formato chanfrado, proporcionando 2 espessuras diferentes no uso. Tinta a base de água, lavável. Com selo do INMETRO.	Unidade	100		
18	Bobina para calculadora. Dimensões 57mm x 30metros. Caixa com 30 unidades	Caixa contendo 30 unidades	15		
19	Grafite com espessura/diâmetro de 0,5mm, graduação (hb), na cor preta.	Estojo com 12 unidades de grafite	6		
20	Caixa para arquivo; em polipropileno corrugado; medindo 350 x 250 x 130mm, com furos e aberturas para travas nas laterais, com tampa (cores diversas).	Unidade	100		
21	Pasta sanfonada com divisórias para arquivos e documentos, 31 divisões	Unidade	20		

	fechamento com elástico, acompanha mini etiquetas em papel cartão para identificação das divisórias.				
22	Almofada para carimbo – cor vermelha, estojo de lata, n° 03. Dimensões aproximada: 6,7 x 11,0 cm.	Unidade	6		
23	Tinta sem óleo para carimbo; na cor vermelha; a base de água, glicerina, corantes, glicos e aditivos; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega. Embalagem com no mínimo 40ml.	Unidade	6		
24	Calculadora de mesa 12 dígitos solar/bateria. Dimensões aproximadas: largura 10 a 12 cm x altura 15 a 18 cm.	Unidade	20		
25	Livro protocolo – 50 folhas numeradas, capa dura.	Unidade	20		
26	Percevejo de metal latonado, diâmetro da cabeça aproximadamente 10mm.	Caixa com 100 unidades	30		
27	Porta lápis e caneta, com repartimento para clips e bloquinhos (lembrete) de acrílico resistente em cores diversas.	Unidade	20		
28	Grampo para grampeador 106/6mm – galvanizado.	Caixa com 5.000 unidades	6		
29	Almofada para carimbo – cor azul, estojo de lata, n° 03. Dimensões aproximada: 6,7 x 11,0 cm	Unidade	30		
30	Pasta para catálogo com 50 plásticos - cor preta	Unidade	20		
31	Corretivo líquido a base de água, atóxico, com certificação compulsória Inmetro, frasco com 18ml.	Unidade com 18ml	40		
32	Pincel atômico verde - ponta redonda.	Unidade	10		
33	Prancheta acrílica fumê, dimensões aproximadamente 34 x 23cm	Unidade	50		
34	Apontador para lápis, de plástico, simples, retangular. Material resistente para apontar com qualidade qualquer tipo de lápis.	Unidade	50		
35	Grafite para lapiseira 0,7mm 2b - estojo com 12 unidades.	Caixa com 12 unidades	6		
36	Papel A4 63g/m2 210x297mm, pacote com 250 folhas.	Pacote com 250 folhas	250		
37	Cola instantânea multiuso, • Adere uma ampla variedade de metais, plásticos, borrachas e outros materiais • Para adesões que necessitam de alta velocidade de cura e excelente resistência	Unidade	15		

	<ul style="list-style-type: none"> • Produto monocomponente a base de cianoacrilato e não requer mistura. • Embalagem com 20 gramas Secagem rápida				
38	Fita para calculadora.	Unidade	50		
39	Cola líquida branca, acondicionada em frasco plástico resistente não tóxica contendo 90g de 1ª qualidade. Deverá conter selo do INMETRO, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.	Unidade	100		
40	Caderno brochura ¼ 48 folhas capa dura, papel não reciclado, folha branca e linhas fortes.	Unidade	100		
41	Caderno brochurão capa dura com 48 folhas, papel não reciclado, folha branca e linhas fortes.	Unidade	50		
42	Apontador de lápis com depósito, atóxico, com reservatório de capacidade de no mínimo 12 cm³ confeccionado em resinas termoplástica lâmina de aço carbono temperado de alta resistência e ângulo de corte preciso, com trava no depósito, cores sortidas, com selo do INMETRO.	Unidade	30		
43	Fita adesiva celofane - 19 mm x 50m.	Rolo com 50 metros	24		
44	Livro ata pautado sem margem com 200 folhas numeradas. Dimensões: Aproximadamente 210mm x 300mm. Capa Dura (Preta ou Cinza).	Unidade	50		
45	Lâmina para estilete estreito – 9mm.	Unidade	50		
46	Almofada para carimbo – cor preto, estojo de lata, n° 03. Dimensões aproximada: 6,7 x 11,0 cm	Unidade	06		
47	Tinta sem óleo para carimbo; na cor preto; a base de água, glicerina, corantes, glicos e aditivos; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega. Embalagem com no mínimo 40ml.	Unidade	6		
48	Pasta larga A/Z – Ofício	Unidade	50		
49	Pasta estreita A/Z – Ofício	Unidade	50		
50	Clips para papel n° 8/0	Caixa com 500 gramas	50		
51	Tinta sem óleo para carimbo; na cor azul; a base de água, glicerina, corantes, glicos e aditivos; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega. Embalagem com no mínimo 40ml.	Unidade	15		
52	Fita adesiva multiuso transparente – 12mm x 30 m	Unidade	30		
53	Fita de empacotamento marrom - 45mm x 45m.	Rolo com 45 metros	30		
54	borracha branca escolar de 40mm,	Unidade	40		

	com protetor.				
55	Tesoura escolar com lâmina em aço inox, ponta redonda, cabo em polipropileno. Aproximadamente 7cm de lâmina, 6,5 de cabo.	Unidade	25		
56	Pasta suspensa; de Kraft, plastificada; com gramatura de no mínimo 260g/m ² , na cor parda, no tamanho ofício (240x360)mm; haste de metal; ponteiros de polietileno; com prendedor interno; visor em acrílico e etiqueta branca.	Unidade	100		
57	Cola de papelaria; bastão ; para uso diverso (papel, cartões, fotos); a base de água e glicerina; atóxica; secagem rápida; acondicionada em bastão; branca; com selo de certificação compulsória Inmetro na embalagem do produto e atualizações posteriores; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; e suas condições deverão estar de acordo com as normas NBR-11786 e NBR-15236. O objeto deverá ser acondicionado em caixas contendo 12 unidades de 20 gramas cada.	Unidade	150		
58	Grampeador de metal (grande) produzido totalmente em aço, com apoio plástico, para até 25 folhas de papel 75 g/m ² . Dimensões 22,0 x 5,2 x 8,5. Grampo 26/6.	Unidade	30		
59	Pasta em L de plástico, tamanho A4.	Unidade	100		
60	Caneta esferográfica preta, ponta de latão de 1.0mm e esfera de tungstênio, corpo hexagonal transparente, com uma pequena abertura na lateral para prevenir vazamento da caneta, tampa vazada anti-asfixiante, tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita e tampa e plug da mesma cor da tinta.	Unidade	150		
61	Caneta esferográfica vermelha, ponta de latão de 1.0mm e esfera de tungstênio, corpo hexagonal transparente, com uma pequena abertura na lateral para prevenir vazamento da caneta, tampa vazada anti-asfixiante, tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita e tampa e plug da mesma cor da tinta.	Unidade	150		
62	Caneta esferográfica azul, com ponta de latão de 1.0mm e esfera de tungstênio, corpo hexagonal transparente, com uma pequena	Unidade	500		

	abertura na lateral para prevenir vazamento da caneta, tampa vazada anti-asfixiante, tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita e tampa e plug da mesma cor da tinta.				
63	Envelope de papel pardo (dimensões 260mm x 360mm – gramatura mínima 80 gr.)	Unidade	300		
64	Envelope de papel pardo (dimensões 240mm x 340mm – gramatura mínima 80 gr.)	Unidade	300		
65	Grampeador de metal (médio) produzido totalmente em aço, com apoio plástico, para até 20 folhas de papel 75g/m ² . Dimensões: 13,8 x 3,5 x 6, 1. Grampo 26/6	Unidade	25		
66	Grampeador de metal (pequeno) produzido totalmente em aço, com apoio plástico, para até 16 folhas de papel 75b/m ² . Dimensões: 6,8 x 2,7 x 4,5. Grampo 26/6	Unidade	25		
67	Lapiseira em plástico rígido opaco, no formato sextavado, grafite 05 mm.	Unidade	6		
68	Lapiseira em plástico rígido opaco, no formato sextavado, grafite 07 mm.	Unidade	6		
69	Pasta micro ondulada 2cm - cores diversas.	Unidade	30		
70	Pasta micro ondulada 4cm - cores diversas.	Unidade	30		
71	Pasta micro ondulada 6cm - cores diversas.	Unidade	30		
72	Tesoura de picotar 8 1/2" x 21 cm. Cabo em polipropileno.	Unidade	20		
73	Pasta para catalogo com 50 plásticos grossos - cor preta	Unidade	30		
74	Papel <i>contact</i> , tipo adesivo, laminado de PVC (auto-adesivo), protegido no verso por papel siliconado. Apresentação do rolo tamanho 45cm x 10m, nas cores azul, amarelo, verde e vermelho.	Rolo com 10 metros	04		
75	Papel <i>contact</i> , tipo adesivo, laminado de PVC (auto-adesivo), protegido no verso por papel siliconado. Apresentação do rolo tamanho 45cm x 25m, transparente.	Rolo com 25 metros	02		
76	Borracha branca, escolar macia, caixa com 60 unidades, aproximadamente 3,0 x 2,0 x 0,5 cm cada borracha.	Unidade	600		

77	Caneta hidrográfica tamanho grande, jogo com 12 cores fortes, composto de ponta de poliéster de 2,0mm, resinas plásticas e tinta atóxica à base de água, com tampa antiasfixiante. Com selo do INMETRO.	Jogo com 12 Cores Fortes	10		
78	Lápis preto 6B – sextavado. Em madeira macia com ponta Resistente: Com colagem do grafite na madeira para proporcionar maior resistência à quebra. Para utilização em desenho artístico ou técnico, esboços e escrita em geral.	Unidade	12		
79	Perfurador 2 furos para 60 folhas, distância entre furos de 80mm, Distância de Margem 8mm, base e cabo em ferro fundido, pinos em aço trefilado, temperado e zincado.	Unidade	20		
80	Fita para marcação de área, zebra – 70mm x 200m	Unidade	12		
81	Pasta sanfonada, com 12 divisórias e 12 etiquetas em papel para títulos, fechamento em elástico. Material leve, atóxico e resistente. Uso para arquivos e documentos. Dimensões aproximadas 330mm x 240 mm.	Unidade	20		
82	Pilha recarregável AA 3600 Mah - caixa com 04 unidades	Caixa com 04 unidades	50		
83	Envelope de papel Amarelo/Ouro (dimensões 240 mm x 340 mm – gramatura mínima 80 gr.)	Unidade	300		
84	Envelope de papel Amarelo/Ouro (dimensões 370 mm x 470 mm – gramatura mínima 80 gr.)	Unidade	100		
85	Envelope de papel Tipo Ofício Branco, sem CEP (dimensões 229 mm x 114 mm – gramatura mínima 75 gr/m ² .)	Unidade	200		
86	Espeto para papel	Unidade	6		
87	Bloco adesivo para recados com 100 folhas cada. Cores: Amarelo, Azul, Verde e Rosa. Material: Papel (75g/m ²) com adesivo acrílico reposicionável 3,8 cm x 5 cm cada bloco.	Unidade	50		
88	Calculadora de mesa 8 dígitos solar/bateria. Dimensões aproximadas: largura 6 a 7 cm x altura 10 a 12 cm.	Unidade	20		
89	Pilha recarregável AAA 2600 Mah, caixa com 04 unidades	Caixa com 04 unidades	50		
90	Apontador para lápis de metal, simples, retangular, lâmina de aço, (Dimensões aproximada do produto: 2cm x 2cm x 2cm – ALP)	Unidade	50		
91	Fita de empacotamento transparente - 50mm x 50 m.	Unidade	50		

92	Grampo trilho PVC 80mm (<i>Romeu e Julieta</i>).	Pacote com 50 unidades	15		
----	--	------------------------	----	--	--

Prazo de validade da proposta (mínimo 60 dias): ____ (____) dias contados da data da sessão do Pregão Presencial.

Prazo de validade/garantia dos produtos serão, quando for o caso, conforme o especificado no Termo de Referência – Anexo I deste edital;

Prazo de entrega: em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da autorização de fornecimento.

DECLARO, sob as penas da lei que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Edital e seus Anexos.

DECLARO que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº ____, Bairro _____.

OUTORGADO: _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), residente e domiciliado(a) à _____, nº ____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____.

PODERES: Representar o outorgante perante a Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – SAE, durante o transcorrer dos trabalhos do Processo nº ____/2017, Pregão Presencial nº ____/2017, podendo formular lances, negociar preços, assinar todos os documentos e deliberar sobre todos os assuntos a ela pertinentes, inclusive todos os poderes necessários para receber, interpor recursos e desistir de prazos, assinar propostas, assinar contratos, e etc.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal
(Observação: assinatura do representante legal da empresa deverá obrigatoriamente estar com firma reconhecida em Cartório)

ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2017.

PROCESSO Nº 995/2017.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ARTIGOS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO.

INTERESSADOS: DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO, COLETA DE LIXO, LIMPEZA URBANA E OPERAÇÕES.

A SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS, entidade de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 49.131.287/0001-88, com sede à Av. Altino Arantes nº 369, Centro, nesta cidade de Ourinhos, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representada pelo Superintendente, Sr. Marcelo Simoni Pires, portador da Carteira de Identidade RG sob nº 4.617.529-5 e inscrito no CPF sob nº 753.799.708-00, doravante designado **SAE**, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência de classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, dos Decretos Municipais nºs 5.231 e 5.232, ambos de 24 de fevereiro de 2005 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como do Edital do Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

DETENTORA DOS ITENS ____ CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, PELA ORDEM:

Denominação:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

Representante Legal:

CPF:

Bairro:

Cidade:

Estado:

e-mail:

RG:

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário do Item	Marca

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Registro de preços para aquisição de artigos e utensílios de escritório.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

3.1 – Contratar com esta Autarquia, nas condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº 36/2017, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

3.2 – Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

3.3 – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

3.4 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto, inclusive carga e descarga e de frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital.

3.5 – Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo.

3.6 – Atender toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

3.7 – Entregar o material nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, durante o certame licitatório, sob pena de recusa do recebimento.

3.8 – A **DETENTORA** em situação recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pela **SAE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao responsável da **SAE**.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SAE

4.1 – Indicar responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

4.2 – Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços.

4.3 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

4.4 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – SANÇÕES

5.1 – Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, e nas disposições dos itens 15 e 16 do Edital do Pregão Presencial nº 36/2017, que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

5.2 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

5.3 – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 – Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:

6.1.1 – Edital do Pregão Presencial nº 36/2017 e seus anexos;

6.1.2 – Proposta apresentada pela **DETENTORA**;

6.1.3 – Ata da sessão do Pregão Presencial nº 36/2017.



6.2 – A existência de preços registrados não obriga a **SAE** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 – Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Ourinhos, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado, independente do domicílio das partes.

Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Ourinhos, ____ de _____ de 2018.

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS

Marcelo Simoni Pires
Superintendente
Órgão Gerenciador

EMPRESA
Representante Legal
Qualificação
Detentora

Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____



ANEXO VIII

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2017

PROCESSO Nº ____/2017

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através de acesso à página www.sae-ourinhos.com.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2018.

Nome: _____

Prezado licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Autarquia e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remetê-lo à Divisão de Material e Patrimônio, pelo e-mail licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br ou pelo fax (14) 3322-1645.

A não remessa do recibo exime a Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – SAE da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.