



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA**  
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020  
CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.  
CNPJ.: 44.518.389/0001-37  
SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023**

**OBJETO:** Registro de preços para aquisição de materiais de escritório.

**ORIGEM DOS RECURSOS:** próprio, estadual ou federal.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** A licitação ocorrerá por meio de sistema eletrônico no Portal de Licitações através do endereço <http://186.224.14.198:8079/comprasedital/>

**DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:** 24/08/2023, às 09 horas (horário de Brasília-DF)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

**PRAZO LIMITE PARA SOLICITAÇÃO DA CHAVE DE ACESSO:** 23/08/2023 - 16 horas.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA, Estado de São Paulo, comunica aos interessados que se acha aberto o Edital de **Pregão Eletrônico nº 019/2023**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser realizada através do endereço <http://186.224.14.198:8079/comprasedital/>, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO**, relacionados no Anexo I, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em conformidade com as disposições deste edital e seus respectivos anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, e serão encaminhadas por meio eletrônico, através do endereço: <http://186.224.14.198:8079/comprasedital/>.

A sessão pública de processamento deste Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <http://186.224.14.198:8079/comprasedital/> no dia e horário mencionados no preâmbulo deste edital, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos deste processo e indicados no sistema pela autoridade competente.

O envio da proposta de preços vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**1 - DO LOCAL, DATA, HORÁRIO E CADASTRO NO SISTEMA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

1.1 - A sessão pública será realizada no site <http://186.224.14.198:8079/comprasedital/> no dia **24/08/2023**, com início às **09 horas**, horário de Brasília/DF.

1.1.1 - O cadastro no Sistema será efetuado no endereço <http://186.224.14.198:8079/comprasedital/> na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela. Após encaminhar a solicitação, será enviado por e-mail a chave de identificação e a senha. O cadastro será feito apenas uma vez. O manual do fornecedor desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras está disponível para download em formato pdf no endereço: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e também através de solicitação por e-mail para: [licitacao@galia.sp.gov.br](mailto:licitacao@galia.sp.gov.br).

1.2 - Somente poderão participar da sessão pública as empresas que apresentarem propostas através do site e horário descritos no item acima.

1.3 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data/horário acima mencionados, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

## 2 - DO OBJETO

2.1 - Registro de preços para aquisição de materiais de escritório, relacionados no Anexo I, observadas as especificações e quantidades ali estabelecidas.

## 3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas que:

3.1.1 - Possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta contratação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estejam previamente credenciadas no Portal de Compras do Município como Fornecedores no sítio <http://186.224.14.198:8079/comprasedital/>

3.2 - Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências previstas neste Edital, bem como com a descrição técnica constante do Anexo I do presente edital.

3.3 - Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital (ampla participação).

3.4 - A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

3.5 - A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

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

3.7 - Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

3.7.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;

3.7.2 - Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.7.3 - Suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contatar com o Município de Gália, nos termos do Inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.7.4 - Impedidas de licitar e contratar com o Município de Gália, nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;

3.7.5 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei Federal 9.605/98; e,

3.7.6 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

## 4 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 - Para participar deste Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema de PREGÃO ELETRÔNICO através do site <http://186.224.14.198:8079/comprasedital/>

4.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico.

4.3 - O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Portal de Compras Municipal.

4.4 - O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.5 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

do sistema ou ao Município de Gália, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.7 - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 - Os licitantes não poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Portal de Compras, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 - A licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.5 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

5.6 - As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.7 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;



5.9 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.10 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

- a) Valor unitário e total do item;
- b) Marca e modelo do produto;
- c) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Anexo I deste edital.

6.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Detentora.

6.3 - Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, de todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, carga e descarga, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

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

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

6.6 - Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas para cada item neste edital.

6.7 - Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis.

6.8 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

6.9 - A proposta de preços escrita, preenchida conforme Modelo de Proposta - Anexo V deste edital, além dos preços, marca/modelo (quando for o caso) e descrição detalhada, deverá ainda conter:

- a) Razão social, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, conta bancária da licitante e referência ao número do pregão;
- b) Meios de comunicação disponíveis para contato, como por exemplo, telefone e endereço eletrônico;
- c) Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato/ata, tais como: nome completo, endereço,



RG, CPF, e-mail e telefone.

6.10 - É vedada a identificação dos licitantes no sistema, antes do término da fase competitiva deste Pregão.

## **7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

7.2 - O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.

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

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

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

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

7.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

7.9 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.10 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

7.12 - Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

7.13 - No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.14 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.13, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.15 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.13 e 7.14, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.16 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no 7.14, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto 10.024/19, mediante justificativa.

7.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Setor de Licitações;

7.18 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.19 - Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

7.21 - Se ocorrer a desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.22 - No caso de a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio <http://186.224.14.198:8079/comprasedital/>

7.23 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste edital e seus anexos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

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

7.25 - Encerrada a etapa de lances, se houver empate de itens, serão obedecidos os seguintes procedimentos:

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

7.25.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

7.25.2.1 - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão do direito de preferência;

7.25.2.2 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.25.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

7.25.2.1 - Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

7.26 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.27 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte local, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.25.1;

7.28 - Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.27, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.29 - O(a) Pregoeiro(a) irá negociar com o autor da oferta de menor valor, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA**  
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020  
CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.  
CNPJ.: 44.518.389/0001-37  
SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

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

7.31 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Secretaria solicitante.

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

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

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

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

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

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

7.38 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior aos preços praticados pelo mercado conforme pesquisa de preços que antecedeu a expedição do edital (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

7.40 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.41 - O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, contendo a marca/modelo do produto.

7.42 - O envio será via e-mail indicado pelo(a) Pregoeiro(a), sendo necessário confirmar o recebimento do e-mail com o mesmo. A falta de justificativa ou a sua não aceitação devidamente motivada por parte do(a) Pregoeiro(a), implicará na desclassificação da proposta.

7.43 - Após análise da proposta e documentação, o(a) Pregoeiro(a) anunciará o(s) licitante(s) vencedor(es).

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

## 8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 - A habilitação das licitantes será verificada por meio do Portal de Compras <http://186.224.14.198:8079/comprasedital/> através dos documentos de habilitação especificados deste edital.

8.2 - Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

8.2.1 - É DEVER DO LICITANTE ATUALIZAR PREVIAMENTE as comprovações constantes do Sistema Eletrônico para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.3 - Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação do edital deverão apresentar os documentos que supram tais exigências.

8.4 - O(a) Pregoeiro(a) poderá consultar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

8.5 - Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do(a) Pregoeiro(a), ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

**8.6 - Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Eletrônico poderão ser solicitados no original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).**

8.7 - A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante a apresentação dos seguintes documentos abaixo discriminados:

## **8.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

a.1) no caso de MEI, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) e cópia de documento oficial com foto do microempreendedor.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) 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.

## **8.7.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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

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

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (tributos mobiliários) da sede da licitante;

e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

8.7.2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Gália, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.7.2.1.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item “8.7.2.1”, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da contratação, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

## 8.7.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

## 8.7.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste edital.

b) Declaração unificada, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste edital.

c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, para o caso de:

c.1) empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento 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.

## 8.8 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

8.8.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.8.2 - 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. A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS e a Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, deverão estar em nome da matriz.

8.8.3 – As provas de regularidade poderão se dar mediante a apresentação de certidão negativa, certidão positiva com efeitos de negativa, por meio da apresentação de declaração de isenção ou de não incidência, se for o caso, ou ainda outras provas de regularidade equivalentes, na forma de Lei.

## **9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

9.2 - Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir fundamentada e motivadamente sobre a admissão, não devendo adentrar neste momento ao mérito, mas apenas verificar os requisitos de admissibilidade recursal, quais sejam a sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação (TCU Ac. 520/2014-Plenário, item 9.5.1).

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

9.4 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

9.7 - O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

9.8 – Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 10 - DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

10.1 - Ao licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

10.2 - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.2.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

10.3 - A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## 11 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO FORNECIMENTO

11.1 - Homologado o procedimento, o licitante vencedor será convocado para que dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, assine a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra esse edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no subitem 15.1.1 do Capítulo 15.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.3 - Colhidas as assinaturas, será providenciada a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

11.4 - O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata.

11.4.1 - De acordo com a conveniência e necessidade da Administração, havendo concordância da Detentora, esta Ata de Registro de Preços poderá ser revertida em Contrato, que seguirão às disposições dos contratos convencionais, previstos no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

11.5 - Os pedidos serão efetuados através do envio por e-mail, da autorização do fornecimento, desta forma, a Detentora deverá fornecer posteriormente seu telefone para contato e endereço eletrônico (e-mail) válido e específicos para esse envio. Os pedidos enviados para esse endereço eletrônico serão considerados devidamente formalizados, enviados e recebidos pela Detentora.

11.5.1 - Qualquer alteração de e-mail e/ou telefone deverá ser encaminhada ao Município de Gália através do e-mail [licitacao@galia.sp.gov.br](mailto:licitacao@galia.sp.gov.br), sendo que necessariamente dependerá da respectiva confirmação por parte da secretaria solicitante. Os produtos não recebidos ou executados tempestivamente por alteração de e-mail e/ou telefone de contato, não comunicada e confirmada pelo setor competente, serão consideradas em atraso ou em inadimplência, aplicando-se, portanto, as penalidades contratuais cabíveis.

11.6 - Os produtos deverão ser entregues, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento ou documento equivalente expedido pela secretaria solicitante.

11.7 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria solicitante, em cada pedido de fornecimento/empenho.

11.8 - O Município de Gália não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

11.8.1 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I – Termo de Referência são estimativos e representam as previsões da Administração Municipal para as compras durante o período de 12 (doze) meses.

11.9 - A existência do preço registrado não obriga o Município de Gália a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à Detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

11.10 - O produto será devolvido na hipótese de o mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 03 (dois) dias úteis.

11.11 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.12 - Os preços registrados obrigam o proponente e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico – financeiro, para menos ou para mais, desde que devidamente motivados, justificados e documentados, tanto por requerimento da Detentora como por ato da Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

11.12.1 - Em caso da licitante Detentora vir a solicitar cancelamento, rescisão, equilíbrio econômico – financeiro do contrato, aditamento ou prorrogação parcial ou total de instrumentos jurídicos firmados existentes junto a esta Municipalidade, deverão, obrigatoriamente, protocolar junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, ou encaminhar via e- mail (pelo e-mail institucional da empresa ou adjacente), cujos documentos legíveis devem estar devidamente assinados pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa, para o e-mail: [licitacao@galia.sp.gov.br](mailto:licitacao@galia.sp.gov.br).

11.13 - Independentemente de solicitação dos contratados, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

11.14 - O licitante vencedor poderá ter ainda, a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.

11.15 - A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso.

11.16. Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração poderá cancelar formalmente o registro em relação ao item.

11.17 - A Administração, simultaneamente ou após a desoneração, poderá promover licitação específica para o item, bem como se utilizar de outros meios, a fim de manter os preços de acordo com os praticados no mercado.

11.18 - Constitui condição para a celebração das contratações:

a) somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial do licitante, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

b) somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

## **12 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

12.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da autorização de fornecimento ou outro instrumento equivalente da secretaria solicitante, conforme as condições estabelecidas nos Anexos deste edital.

12.1.1 - Fica designado como fiscal dos contratos/atas de registro de preços oriundos deste procedimento licitatório, o(a) Secretário (a) Municipal de Governo.

12.2 - A autorização de fornecimento será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Detentora, inclusive fax e correio eletrônico (e-mail).

12.3 - A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Gália, localizado à Rua Jorge Rezek Andery, nº 530, Centro, Gália/SP, de segunda a sexta-feira entre as 8 e 11 horas e 13 e 17 horas ou em outro horário previamente combinado, através do telefone (14) 3274-1421, correndo por conta da Detentora as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga e descarga, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

## 13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

13.1.1 - Provisoriamente, mediante recibo, após a conferência das especificações e quantidades, conforme consta do Anexo I – Termo de Referência;

13.1.2 - Definitivamente, após a conferência, juntamente com o setor requisitante, do produto com o solicitado no edital;

13.1.3 - Havendo divergências na especificação do produto e caso seja necessário, serão realizados testes e análises, as expensas da Detentora, do produto entregue.

13.3 - Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

13.3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando a sua substituição;

13.3.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades;

13.3.3 – As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento pela Detentora da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado;

13.3.4 - Rejeitá-lo se não corresponder as especificações descritas no Anexo I, após a realização do laudo, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.



13.3.5 - Caracterizada a inexecução total, nos termos do item acima, a Detentora deverá providenciar a retirada do material rejeitado em até 15 (quinze) dias da rescisão do contrato (autorização de compras ou documento equivalente), sendo que após esse prazo, o produto será descartado.

13.3.6 - O recebimento definitivo não exime a Detentora de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

#### **14 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega efetiva de todos os produtos constantes do respectivo pedido de fornecimento, por meio de depósito em conta corrente da Detentora, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores da Prefeitura.

14.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

14.3 - No caso do licitante vencedor 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.

#### **15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

15.1 - Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a Detentora ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

15.1.1 - Pela recusa injustificada da assinatura e/ou devolução da Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, multa de 20% (vinte por cento);

15.1.2 - Pela recusa injustificada de retirar o pedido de fornecimento dentro do prazo estabelecido ou de recebê-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento);

15.1.3 - Pelo atraso injustificado na entrega dos produtos:

15.1.3.1 - Atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento, por dia de atraso;

15.1.3.2 - A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

15.1.4 - Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do pedido de fornecimento;



15.1.5 - Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do pedido de fornecimento;

15.1.6 - Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Detentora, após a sua imposição;

15.1.7 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Detentora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

## **16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

16.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e pela Equipe de Apoio.

16.3 - O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes para o(a) Pregoeiro(a) até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

16.4 - O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Município, no sítio eletrônico <http://www.galia.sp.gov.br>.

16.5 - Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

16.5.1 - A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, poderá ser encaminhada para o e-mail: [licitacao@galia.sp.gov.br](mailto:licitacao@galia.sp.gov.br).

16.5.2 - As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo subscritor do edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

16.5.3 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

16.6 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), e as questões relativas ao sistema, pela Administradora do Pregão Eletrônico.

16.7 - Integram o presente edital:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** - Modelo de Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado;

**ANEXO III** - Modelo de Declaração Unificada;

**ANEXO IV** – Modelo da Proposta e;

**ANEXO V** - Minuta de Ata de Registro de Preços.

16.8 - Caso seja necessário, a Prefeitura Municipal de Gália reserva-se no direito de solicitar amostras dos produtos para realização dos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto, cujas despesas correrão por conta do licitante vencedor. Caso a mesma não seja aprovada ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste edital, o licitante vencedor deverá proceder a troca imediata de todo o produto, bem como estará sujeito ainda, à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do produto constante da autorização de fornecimento e demais sanções previstas nos artigos 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, além de arcar com os prejuízos que possam resultar e ter os pagamentos suspensos.

16.9 - Os preços registrados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Gália.

16.10 - Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

16.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, inclusive no que se refere às certidões que não constem prazo de validade, será aplicado o disposto no artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.12 - Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados no Setor de Licitações, nos dias de expediente, das 8 às 11 e das 13 às 17 horas, através do telefone (14) 3274-9047 ou ainda através do e-mail [licitacao@galia.sp.gov.br](mailto:licitacao@galia.sp.gov.br).

16.12.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

16.13 - As empresas deverão observar rigorosamente o prazo de expediente da Prefeitura de Gália, ou seja, das 8 às 11 h e das 13 às 17 h, para esclarecimentos, solicitação de chave de acesso e demais informações sobre o certame.

16.14 - Serão desconsideradas as solicitações de chave de acesso enviadas após às 16 horas do dia 23/08/2023.

16.15 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Gália, Estado de São Paulo.

Gália, 10 de agosto de 2023.

**RENATO INÁCIO GONÇALVES**

Prefeito Municipal



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**1.1.** Registro de preços para eventual aquisição de materiais de escritório, conforme quantidades, especificações, descritas no QUADRO SINTÉTICO DO OBJETO parte integrante deste termo de referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** Atender as necessidades, com material de escritório, suficientes e adequados às atividades diárias realizadas pelas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Gália.

#### 3. FORMA DE AQUISIÇÃO

**3.1.** As aquisições dos materiais serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Gália mediante a emissão de notas de empenho e da ORDEM DE FORNECIMENTO.

**3.2.** A entrega de materiais somente deverá ser efetuada pelo licitante vencedor após recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO, expedida pela Secretária solicitante, em conjunto com o setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Gália, nos quantitativos e períodos indicados na referida correspondência oficial.

**3.3.** Os quantitativos propostos poderão ser executados no todo ou em parte conforme a necessidade gerenciada pelo setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal.

#### 4. RECEBIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

**4.1.** Os materiais serão recebidos pelo setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Gália:

a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo, embalagem, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigidos.

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação.

c) No caso da entrega ser efetivada por terceiros - transportador ou semelhante, o recebimento será conforme descrito acima. No entanto, o recebimento provisório e definitivo poderá, também, ser efetuado concomitantemente, desde que esteja presente um representante da empresa fornecedora e que os produtos sejam devidamente conferidos, conforme descrito acima.

**4.2.** O prazo de entrega do objeto será de no máximo 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO.

**4.3.** Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte manuseio, acompanhados das respectivas notas fiscais, no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Gália, localizado à Rua Jorge Rezek Andery, nº 530, Centro, Gália/SP, de segunda a sexta-feira entre as 8 e 11 horas e 13 e 17 horas ou em outro horário previamente combinado, através do telefone (14) 3274-1421.



## 5. GARANTIA E VALIDADE

5.1. Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia referente a defeitos de fabricação, embalagem ou outros, por período mínimo dentro dos períodos estipulados pelo Código de Defesa do Consumidor.

## 6. VIGÊNCIA

6.1. A Ata de Registro de Preços desta licitação terá vigência de doze meses a partir da data de sua assinatura.

## 7. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1. O Secretário Municipal de Governo será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

## 8. DA RESPONSABILIDADE

8.1. Na hipótese dos produtos entregues não corresponderem às características especificadas no edital e demais anexos, independentemente de estar de acordo com a marca cotada na proposta, serão devolvidas a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de ser responsabilizada pelos prejuízos causados a administração pública e penalizada nos termos da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

## 9. QUADRO SINTÉTICO DO OBJETO (ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS ITENS)

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
01	125	Unidade	Agenda capa dura, espiral, ideal para organização do dia a dia, formato 117x164mm.
02	139	Unidade	Agenda diária permanente, tipo executiva, fitilho ou picote como marcador de páginas, formato 145x250mm.
03	15	Unidade	Almofada para carimbo N3 preta 6,7x11cm.
04	125	Unidade	Apontador para lápis com depósito vertical G 146.
05	190	Unidade	Bloco adesivo medindo 102x76mm, cores diversas, com 100 folhas cada.
06	240	Pacote	Bloco adesivo medindo 38x50mm, cores diversas, embalagem com 4 unidades.
07	165	Unidade	Bobina de papel para calculadora, em 1 via, em papel <i>off-set</i> , sem cola ou fita no tubete, com 2m de faixa vermelha indicativa no termino do papel, pesando 56g/m <sup>2</sup> , medindo (57x30mm), tubete polietileno de 57mm(+0,2)larg.x12mm diam.int.x15mm diam.exter.); na cor branca, alcalino; o papel deverá soltar-se livremente ao término da bobina.
08	13	Caixa	Borracha escolar branca nº 20, macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, apaga lápis. Tipo: Record, caixa com 20 unidades.
09	71	Caixa	Borracha escolar branca nº 60, macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, apaga lápis, caixa com 60 unidades.
10	30	Unidade	Caderno brochura, capa dura, 96 folhas, formato 200x275mm
11	44	Unidade	Caderno espiral capa dura, formato 140x200mm.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

13	110	Unidade	Caixa arquivo morto polionda gigante, medidas 380x175x290mm, diversas cores, escolhidas no ato do pedido.
12	154	Unidade	Caixa arquivo morto polionda, medidas 350x130x245mm, diversas cores, escolhidas no ato do pedido.
14	40	Unidade	Caixa correspondência tripla horizontal articulado.
15	8	Unidade	Calculadora científica, 240 funções, monitor de 2 linhas, modelo <i>standard</i> , 9 variáveis, cálculo de frações, combinação e permutação, com tampa protetora de encaixe.
16	41	Unidade	Calculadora de mesa com display grande, 12 dígitos, 2 fontes de energia (bateria e solar), auto desliga, inclinação do visor nas dimensões 12x15cm.
17	138	Unidade	Caneta corretiva 8 ml, corpo flexível e ponta metálica, secagem rápida, para correção de pequenos detalhes, produto atóxico, a base de solvente.
18	156	Caixa	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades, escrita macia e precisa, tinta que não borra, ponta média 1,0mm, tinta não tóxica, nas cores: azul, preta e vermelha, a ser determinado no momento da requisição. Tipo: Paper mate - kilométrica 100, Faber Castell – Trilux 032.
19	60	Unidade	Caneta para quadro branco, cor preta.
20	235	Unidade	Caneta esferográfica, com design refinado, corpo transparente e formato ergonômico, ponteira de metal, ponta de 1,0mm, escrita de qualidade, <i>grip</i> emborrachado, tampa ventilada na cor da tinta, nas cores: azul, preta e vermelha, a ser determinado no momento da requisição.
21	6	Caixa	Chaveiro plástico com etiqueta de identificação, caixa com 100 unidades.
22	104	Caixa	Clips galvanizado, caixa com 500g, número 2/0.
23	84	Caixa	Clips galvanizado, caixa com 500g, número 3/0.
24	82	Caixa	Clips galvanizado, caixa com 500g, número 8/0.
25	60	Unidade	Cola bastão 20g.
26	61	Caixa	Cola branca lavável, 35g, caixa com 12 unidades.
27	57	Unidade	Cola branca, líquida, base em PVA, não tóxica, lavável, uso escolar, embalagem plástica de 1kg.
28	84	Unidade	Cola para EVA e isopor, embalagem de 35g.
29	8	Caixa	Colchete latonado tamanho nº 07, caixa com 72 unidades.
30	12	Caixa	Colchete latonado tamanho nº 10, caixa com 72 unidades.
31	8	Caixa	Colchete latonado tamanho nº 15, caixa com 72 unidades.
32	435	Unidade	Corretivo em fita de 5mmx6m, formato anatômico que permite fácil manuseio, com correções limpas e precisas, corpo translúcido, permite visualizar a quantidade de fita disponível, cobre qualquer tipo de tinta, correção instantânea que permite escrever imediatamente após o uso.
33	60	Unidade	Corretivo líquido 18ml, fórmula a base de água, sem odor, não tóxico e seguro para criança.
34	18	Unidade	Elástico de látex amarelo, alta qualidade e resistência embalagem 1kg.
35	59	Pacote	Envelope saco plástico officio, formato 240x330mm, 4 furos, ideal para proteger papéis officio e A4, refil para pastas e fichários, pacote com 50 unidades.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

36	29	Caixa	Envelope saco Kraft Natural 75g, tamanho 200x280mm, caixa com 500 unidades.
37	40	Caixa	Envelope saco Kraft Natural 80g, tamanho 229x324mm, caixa com 250 unidades.
38	154	Unidade	Estilete largo 18mm, corpo plástico, botão de regulagem e trava da lâmina.
39	11	Caixa	Etiqueta Ink Jet Laser A4 – 355, 31x63,5mm, caixa com 100 folhas de etiquetas, cada folha com 27 etiquetas.
40	65	Unidade	Extrator de grampo, espátula em inox.
41	34	Pacote	Fita adesiva de polipropileno transparente, tamanho 12mm x 40m, pacote com 6 unidades. Tipo: 3M, Adelbras.
42	56	Pacote	Fita adesiva de polipropileno transparente, tamanho 45mm x 45m, pacote com 4 unidades. Tipo: 3M, Adelbras.
43	36	Pacote	Fita adesiva dupla face, polipropileno, com adesivo acrílico, tamanho 12mm x 30m, pacote com 6 unidades. Tipo: 3M, Adelbras.
44	25	Pacote	Fita crepe adesiva tamanho 24mm x 50m, pacote com 5 unidades. Tipo: 3M, Adelbras.
45	52	Pacote	Fita crepe adesiva tamanho 48mm x 50m, pacote com 2 unidades. Tipo: 3M, Adelbras.
46	30	Unidade	Fita nylon para máquina de calcular uso pesado, preto e vermelho (pvf).
47	50	Unidade	Grampeador de papel de mesa em metal para grampos 26/6 e capacidade mínima de grampear 25 folhas de 75 gr/m2.
48	93	Unidade	Grampeador de papel tipo “alicate”, capacidade de até 25 folhas de 75g, trilhos com capacidade de 200 grampos 26/6, profundidade de grampeamento de 52 mm, bigorna de 2 funções, garantia de 5 anos.
49	5	Unidade	Grampeador profissional grande capacidade 100 folhas de 75gr/m2
50	3	Caixa	Grampo para grampeador 23/13 galvanizado, grampos de zinco, pontas cortantes, caixa com 5.000 unidades.
51	88	Caixa	Grampo para grampeador 26/6, galvanizado, grampos de zinco, pontas cortantes, caixa com 5.000 unidades.
52	64	Caixa	Grampo trilho metal, fabricado em lâmina de aço, super resistente, com acabamento eletrolítico para evitar corrosão, caixa com 50 unidades.
53	55	Caixa	Grampo trilho plástico injetado em polipropileno de 80mm, para 200 folhas de 75g, na cor branca, produzido com base na NBR ISO 9001, caixa com 50 unidades.
54	30	Caixa	Lápis de cor, caixa com 12 cores, formato sextavado.
55	34	Caixa	Lápis preto, grafite 1205 Max nº 2, sextavado, grafite ultra resistente, não quebra com facilidade, escrita macia traço escuro. Caixa com 144 unidades. Tipo: Faber Castell.
56	40	Unidade	Livro de Ata sem margem preto com 100 folhas, pacote com 1 unidade.
57	37	Unidade	Livro de Ata sem margem preto com 50 folhas, pacote com 1 unidade.
58	33	Unidade	Organizador de escritório vertical 3 divisórias.
59	78	Unidade	Organizador de mesa com porta lápis, clips e lembretes.
60	182	Unidade	Pasta arquivo AZ lombo estreito, medidas de 35x5x28,5cm, composição em cartão Polk e metal, capacidade 500 folhas,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

			protetor metálico prensado, etiqueta com impressão dos dois lados, fechamento com 2 argolas alavanca click.
61	20	Unidade	Pasta arquivo AZ lombo largo 1/2 ofício, medidas 25x8x26cm composição em cartão Polk, e metal capacidade 600 folhas, protetor metálico prensado, etiqueta com impressão dos dois lados, fechamento com 02 argolas alavanca click.
62	311	Unidade	Pasta arquivo AZ lombo largo, medidas de 35x7,5x28,5cm, composição em cartão Polk e metal, capacidade 600 folhas, protetor metálico prensado, etiqueta com impressão dos dois lados, fechamento com 2 argolas alavanca click.
63	152	Unidade	Pasta catálogo preta, formato ofício com bolso e visor, 4 colchetes, 50 envelopes plásticos com dimensões de 245x335mm.
64	57	Caixa	Pasta com presilha plástica simples, tipo Romeu e Julieta, 100% plástica (PP), espessura de 0,35mm, textura superline, com dimensões do produto acabado de 245mm largura x 335mm altura, embalagem: 1 peça, peso de 0,058 kg a unidade, em caixa máster com 50 unidades, material leve, atóxico, resistente e 100% reciclável.
65	25	Pacote	Pasta plástica em L pp 0,15 A4 transparente, polipropileno, leve, resistente e atóxico pacote com 10 unidades.
66	130	Unidade	Pasta polionda 245x335x55mm cores cinza, vermelha, verde, amarela, azul e branco.
67	40	Unidade	Pasta sanfonada média 240x330mm com 12 divisões, fume, material leve, atóxico, resistente e 100% reciclável, com etiquetas para títulos, fechamento com elástico, espessura de 0,50mm, textura superline.
68	154	Caixa	Pasta suspensa marmorizada cinza ou Kraft, com haste plástica completa, corpo em cartão MarmoDello Natural sem pigmentos, acabamento tradicional ou plastificado, possui duas hastes plásticas 405x15mm, acompanha 1 visor, etiquetas brancas e 1 grampo plástico, gramatura: 336g, espessura: 0,30mm, medida do produto acabado: 361x240mm, em caixa máster com 50 unidades.
69	23	Unidade	Pen drive USB 2.0 8 GB.
70	95	Unidade	Pen drive USB 2.0 16 GB.
71	95	Unidade	Pen drive USB 2.0 32 GB.
72	53	Unidade	Pen drive USB 2.0 64 GB.
73	36	Unidade	Perfurador de papel metálico com capacidade para furar até 45 folhas de papel 75 g/m <sup>2</sup> , apoio de base em polietileno, pinos perfuradores em aço e molas em aço, diâmetro do furo 7mm, distância dos furos 80mm, com margeador de plástico.
74	50	Unidade	Pilha alcalina 9v modelo MN1604b1.
75	73	Embalagem	Pilha alcalina AA pequena modelo MN1500b16 1,5v, embalagem com 4 unidades.
76	50	Embalagem	Pilha alcalina C média modelo MN1400b2, embalagem com 2 unidades.
77	30	Embalagem	Pilha alcalina D grande MN1300b2, embalagem com 2 unidades.
78	90	Embalagem	Pilha alcalina palito AAA, embalagem com 4 unidades.
79	70	Unidade	Pilha bateria moeda CR2032 lithium 3v.
80	50	Unidade	Pincel atômico permanente cor preta.
81	65	Unidade	Pincel marca texto apagável tom rosa pastel.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

82	88	Caixa	Pincel marca texto, ponta chanfrada para marcar com linha grossa ou sublinhar com linha fina, tinta fluorescente brilhante, a base de água, não contem PVC, embalagem com 12 unidades, cor amarelo, ponta fixa de alta durabilidade que não afunda quando pressionada.
83	60	Unidade	Prancheta de MDF, pegador em metal, dimensões 240x340x3mm.
84	50	Unidade	Prancheta de poliestireno cristal, pegador em metal, dimensões 240x340x3mm.
85	38	Unidade	Refil de tinta Epson T544 amarelo 65ml.
86	38	Unidade	Refil de tinta Epson T544 azul 65ml.
87	38	Unidade	Refil de tinta Epson T544 magenta 65ml.
88	38	Unidade	Refil de tinta Epson T544 preto 65ml.
89	30	Unidade	Refil de tinta Epson T664420AL amarelo 70ml.
90	30	Unidade	Refil de tinta Epson T664220AL azul 70ml.
91	30	Unidade	Refil de tinta Epson T664320AL magenta 70ml.
92	40	Unidade	Refil de tinta Epson T664120AL preto 70ml.
93	487	Unidade	Régua em poliestireno transparente 30cm com escala de precisão.
94	3.590	Resma	Resma de papel sulfite com 500 folhas cada resma, superfície resistente, gramatura: 75g/m2, produzido através de florestas 100% plantadas e renováveis, 99,99% não atolamento em impressoras, formato A4 (210x297mm), garantia de ótima performance em todo tipo de atividade como escrever, desenhar, trabalhos artísticos e imprimir.
95	130	Unidade	Tesoura escolar sem ponta 4”10cm.
96	105	Unidade	Tesoura multiuso, aço inoxidável 8”, cabo em polipropileno, 25922/108. Tipo: Tramontina, Mundial.
97	28	Unidade	Toner 17A para impressora HP Laserjet PRO M102w.
98	50	Unidade	Toner B224000 para impressora Lexmark b3336dw.
99	40	Unidade	Toner CB435A compatível (não remanufaturado) para impressora HP Laserjet, com rendimento mínimo de 1600 páginas, componentes 100% novos, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega, com identificação do fornecedor na embalagem.
100	30	Unidade	Toner CB436A compatível (não remanufaturado) para impressora HP Laserjet, com rendimento mínimo de 1600 páginas, componentes 100% novos, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega, com identificação do fornecedor na embalagem.
101	10	Unidade	Toner CB540A compatível (não remanufaturado) para impressora HP Laserjet, com rendimento mínimo de 1600 páginas, componentes 100% novos, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega, com identificação do fornecedor na embalagem.
102	449	Unidade	Toner CE285A compatível (não remanufaturado) para impressora HP Laserjet, com rendimento mínimo de 1600 páginas, componentes 100% novos, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega, com identificação do fornecedor na embalagem.
103	16	Unidade	Toner CF258A para impressora HP Laserjet Pro M404DW (compatível)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

104	60	Unidade	Toner laser compatível TN750/720 (não remanufaturado) para impressora Brother DCP-8157DN com rendimento mínimo de 6000 páginas, componentes 100% novos, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega, com identificação do fornecedor na embalagem.
105	30	Unidade	Toner MLT-D 204 D204L para impressora Samsung modelo PROXPRESS M3375FD.
106	45	Unidade	Toner MLT-D101S compatível (não remanufaturado) para impressora Samsung ML 2165W, com rendimento mínimo de 1600 páginas, componentes 100% novos, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega, com identificação do fornecedor na embalagem.
107	4	Unidade	Toner MX310DN
108	35	Unidade	Toner Q2612A compatível (não remanufaturado) para impressora HP Laserjet, com rendimento mínimo de 1600 páginas, componentes 100% novos; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com identificação do fornecedor na embalagem.
109	20	Unidade	Toner TN1060 para impressora Brother HL 1212W.
110	25	Unidade	Toner TN2340 para impressora Brother MFC-L2700DW.
111	100	Unidade	Toner TN3442 (não remanufaturado) para impressora Brother Multifuncional Brother DCP-L5652DN com rendimento mínimo de 8000 páginas, componentes 100% novos; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com identificação do fornecedor na embalagem.
112	50	Unidade	Toner TN650 para Brother 8085 DN.
113	30	Unidade	Toner TN660 para impressora multifuncional Brother MFC-L2740DW.
114	15	Unidade	Umidificador de dedo em pasta 12g.
115	12	Pacote	Visor pasta suspensa plástico com etiqueta branca, pacote com 50 unidades.

Renato Inácio Gonçalves  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA**  
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020  
CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.  
CNPJ.: 44.518.389/0001-37  
SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE**  
**PEQUENO PORTE OU EQUIPARADO**

PROCESSO Nº 036/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 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 e 45 da referida lei complementar no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 019/2023, realizado pelo Município de Gália, Estado de São Paulo.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

RG nº



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
(papel timbrado da licitante)

**Ao(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio**  
Prefeitura Municipal de Gália, Estado de São Paulo.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara que:

- para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- não possui em seu quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- compromete-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) ....., portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., cuja função/cargo é ....., (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), nascido(a) em: ..../.../...., endereço completo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

....., telefone: (...)....., e-mail pessoal: ..... será o(a) responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato.

- a conta corrente p/ depósito é: ..... Banco: ..... Agência: .....
- em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, encaminhar contrato assinado concordando que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: Rua.....  
nº ..... Bairro: ..... CEP: ..... Cidade:  
..... Estado: ..... e-mail: ..... telefone:  
(.....)
- caso altere o citado e-mail, telefone ou endereço comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Setor de Licitações deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- nomea e constituí o(a) Senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Eletrônico nº 019/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema são autênticas.

Local e Data  
Assinatura do Responsável pela Empresa



**ANEXO V**  
**MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

PROCESSO Nº 036/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023

Denominação da Proponente:

CNPJ nº

Inscrição Estadual nº

Endereço (com CEP):

Fone e Fax:

Conta Bancária nº

Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato/ata:

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO.

**PROPOSTA DE PREÇOS**

<u>Item</u>	<u>Quant</u>	<u>Unid.</u>	<u>Descrição</u>	<u>P.Unit</u>	<u>P.Total</u>	<u>Marca/Modelo</u>
1						
2						
3						
4						
5						
6						

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: \_\_\_\_\_

PRAZO DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da lei, que todos os produtos atendem todas as especificações exigidas no Anexo I do Edital.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal:

Assinatura do Representante Legal:



**ANEXO VI**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2023  
PROCESSO Nº 036/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ..... ( .././.. ), a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA**, CNPJ nº. 44.518.389/0001-37, sediada na Praça Custódio de Araújo Ribeiro, nº 755, Centro, Gália/SP, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **RENATO INÁCIO GONÇALVES**, (qualificação), após a adjudicação e homologação do resultado obtido no Pregão Eletrônico nº 019/2023, resolve registrar os preços do objeto estabelecido na Cláusula Primeira deste instrumento oferecidos pela empresa ....., inscrita no CNPJ nº. ....-./.....-., situada na ....., nº. ...., Bairro ....., CEP. ...., em ...../SP, neste ato representada por seu ....., o Sr.

....., ....., ....., RG nº. ....-SSP/SP e CPF/MF nº. ....-., residente e domiciliado na Rua ....., nº. ...., em ...../...., doravante cognominada "**DETENTORA**", acordam proceder, nos termos do Decreto Federal 10.024/19, bem como das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, com seus respectivos preços unitários, observadas as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços a aquisição de materiais de escritório, conforme seguem discriminados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Descrição	Unit.	Total.

O valor total desta Ata de Registro de Preços é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

1.2 - Fica fazendo parte integrante desta Ata de Registro de Preços o edital, anexos e Ata da Sessão do Processo Licitatório 036/2023 - Pregão Eletrônico nº 019/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

2.1 - O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses.



2.2 - De acordo com a conveniência e necessidade da Administração, havendo concordância da Detentora, esta Ata de Registro de Preços poderá ser revertida em Contrato, que seguirão às disposições dos contratos convencionais, previstos no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento, via e-mail, da autorização de fornecimento ou documento equivalente expedida pela secretaria solicitante, no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Gália, localizado à Rua Jorge Rezek Andery, nº 530, Centro, Gália/SP, de segunda a sexta-feira entre as 8 e 11 horas e 13 e 17 horas ou em outro horário previamente combinado, através do telefone (14) 3274-1421, correndo por conta da Detentora as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga e descarga, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

3.2 - Fica designada como fiscal desta Ata de Registro de Preços oriundos deste procedimento licitatório, o(a) Secretário(a) Municipal de Governo.

3.3 - Não será apreciado pedido de prorrogação de prazo de entrega apresentado após a data limite estabelecida no item 1 desta cláusula.

3.4 - A licitante vencedora em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e recebimento deste registro de preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial comunicar imediatamente, por escrito, ao Responsável pelo Acompanhamento e Recebimento.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

4.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

- a) provisoriamente, mediante recibo, após a conferência das especificações e quantidades, conforme consta do Anexo I – Termo de Referência.
- b) definitivamente, após a conferência, juntamente com o setor requisitante, do produto com o solicitado no edital;

4.2 - Caso necessário, será enviada amostra para análise laboratorial.

4.2.1 - A análise deverá ser efetuada junto a laboratório devidamente credenciado.

4.3 - Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- a) rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando a sua substituição;
- b) determinar sua complementação se houver diferença de quantidades;



4.4 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento pelo contratado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

4.5 - Rejeitá-lo se não corresponder a qualidade superior mínima de 4,5 pontos na escala sensorial, descrita no Anexo I, após a realização do laudo, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.

4.6 - Caracterizada a inexecução total, nos termos do subitem 3.4, a Detentora deverá providenciar a retirada do material rejeitado em até 15 (quinze) dias da rescisão do contrato (Autorização de Fornecimento/Empenho ou documento equivalente).

4.7 - O recebimento definitivo não exime a Detentora de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva autorização de fornecimento ou documento equivalente, por meio de depósito em conta corrente da Detentora, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores da Prefeitura.

5.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

5.3 - No caso do licitante vencedor 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.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS MULTAS E PENALIDADES**

6.1 - Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a Detentora ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

- a) pela recusa injustificada de retirar a autorização de fornecimento dentro do prazo estabelecido ou de recebe-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).
- b) pela recusa injustificada da assinatura e/ou devolução da Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, multa de 20% (vinte por cento);

6.2 - Pelo atraso injustificado na entrega dos produtos:

- a) atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;



b) a partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

6.3 - Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

6.4 - Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

6.5 - Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Detentora, após a sua imposição;

6.6 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Detentora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

6.7 - No caso da licitante vencedora 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.

6.8 - No caso do licitante vencedor 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 SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

7.1 - O fornecimento dos produtos será efetuado mediante expedição, pela secretaria solicitante, da autorização fornecimento ou documento equivalente, da qual constará a data de expedição, especificações dos produtos, quantitativos, prazo, local de entrega e preço unitário e total, que substituirá o Termo de Contrato.

7.2 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela secretaria solicitante, em cada “autorização de fornecimento ou documento equivalente”.

7.3 - O Município de Gália não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

7.3.1 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I – Termo de Referência são estimativos e representam as previsões do Município para as compras durante o período de 12 (doze) meses.

7.4 - A existência do preço registrado não obriga o Município de Gália firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

7.5 - O produto será devolvido na hipótese de o mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

7.6 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.7 - Os preços registrados obrigam os proponentes e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, para menos ou para mais.

7.8 - Independentemente de solicitação dos contratados, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura da ata de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

7.9 - O licitante vencedor poderá ter ainda, a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.

7.9.1 - A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso.

7.9.2 - Em caso da licitante detentora da ata vir a solicitar cancelamento, rescisão, pedido de equilíbrio econômico – financeiro, aditamento ou prorrogação parcial ou total de instrumentos jurídicos firmados existentes junto a esta Municipalidade, deverão, obrigatoriamente, protocolar junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, ou encaminhar via e-mail (pelo e-mail institucional da empresa ou adjacente), cujos documentos legíveis devem estar devidamente assinados pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa, para o e-mail [licitacao@galia.sp.gov.br](mailto:licitacao@galia.sp.gov.br), sob pena de indeferimento sumário do pedido.

7.9.3 - Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração poderá cancelar formalmente o registro em relação ao item;

7.9.4 - A Administração, simultaneamente ou após a desoneração, poderá promover licitação específica para o item, bem como se utilizar de outros meios, a fim de manter os preços de acordo com os praticados no mercado.

7.10 - Caso seja necessário, a Prefeitura Municipal de Gália reserva-se no direito de enviar amostra dos produtos para realização dos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto, cujas despesas correrão por conta do licitante vencedor. Caso a mesma não seja aprovada ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste edital, o licitante vencedor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020

CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

deverá proceder a troca imediata de todo o produto, bem como estará sujeito ainda, à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do produto constante da autorização de fornecimento, ou documento equivalente, e demais sanções previstas nos artigos 7º das Leis Federais nºs. 10.520/02 e 87 e 8.666/93, além de arcar com os prejuízos que possam resultar e ter os pagamentos suspensos.

7.11 - Integra a presente Ata para todos os fins o Edital e seus anexos, a proposta da detentora da ata, bem como a Ata da Sessão do Pregão.

7.12 - Fica eleito o Fórum da Comarca de Gália/SP, para dirimir divergências ou causas oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Gália, ..... de ..... de .....

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA  
Renato Inácio Gonçalves - Prefeito Municipal

DETENTOR DA ATA

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº

2 - \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA**  
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020  
CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.  
CNPJ.: 44.518.389/0001-37  
SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

## **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

**DETENTORA:**

**CNPJ:**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

**OBJETO:** Registro de preços para aquisição de materiais de escritório.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

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

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Gália, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA**  
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14) 3274-9020  
CEP 17.450-000 - CAIXA POSTAL 08 - GÁLIA - SP.  
CNPJ.: 44.518.389/0001-37  
SITE: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@galia.sp.gov.br](mailto:secretaria@galia.sp.gov.br)

**Pelo CONTRATANTE E GESTOR DO ÓRGÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone (s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela DETENTORA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone (s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_