



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA/SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

EDITAL DE CARTA CONVITE Nº 07/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2023

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O **MUNICÍPIO DE INDIANA**, através de sua **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** nomeada pela **Decreto de 03, de 20 de Janeiro de 2023**, torna público para conhecimento dos interessados que, fará realizar nesta unidade, licitação na modalidade **CARTA CONVITE** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme descrito neste Edital e seus Anexos que será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal nº 123/06, e demais normas jurídicas que regem a matéria.

1.2 – Os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA COMERCIAL** deverão ser entregues e protocolados até às **14H00** do **dia 23 DE OUTUBRO DE 2023**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Indiana situado a Avenida Capitão Whitaker, nº 407, Centro, na cidade de Indiana.

1.3 - A **SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA E JULGAMENTO** será realizada às **14H10** do **dia 23 DE OUTUBRO DE 2023**, na sala de reuniões do Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Indiana no endereço constante no item 1.2.

1.4 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação oficial em contrário.

2 – DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES EM GERAL VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE INDIANA**, que deverão ser entregues em locais indicados pela Administração Municipal, **após expedição de requisição de entrega pelos setores competentes**, sendo que a entrega da mercadoria será fracionada de acordo com as necessidades dos Departamentos requisitantes, constante do **ANEXO I**.

3 – DO TIPO DA LICITAÇÃO

3.1 – Esta Carta Convite é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA / SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Os Recursos Financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos pelas seguintes verbas constantes do orçamento vigente:

02 – Poder Executivo

02 04 – Departamento de Educação

020401 – Departamento Municipal de Educação

081 – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 – Material de Consumo;

02 – Poder Executivo

02 04 – Departamento de Educação

020401 – Departamento Municipal de Educação

108 – Manutenção da Creche Municipal

3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS

5.1 – Poderão apresentar-se à licitação as empresas do ramo pertinente ao de seu objeto, convidadas pela Administração, cadastradas ou não, e ainda aquelas que demonstrarem interesse em participar do certame, com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

5.2 - Não poderão participar da presente licitação:

a) empresas que tenham sido suspensas ou declarados inidôneos, estando impossibilitados de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666/93;

b) empresas que incidam nos impedimentos previstos no art. 9º da Lei 8.666/93;

c) as empresas que estiverem sob o regime de falência, concordata (recuperação judicial ou extrajudicial), dissolução ou liquidação.

d) empresas em consórcio.

6 – DA CONSULTA E ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

6.1 – O Edital poderá ser consultado por qualquer interessado no Departamento de Licitações junto ao endereço mencionados no **Item 1.2**, das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, até a data apazada para recebimento dos



envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA COMERCIAL**.

6.2 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o Ato Convocatório desta Carta Convite e seus Anexos, observado, para tanto, o prazo de até **2 (dois) dias úteis** anteriores a data fixada para recebimento das propostas.

6.3 - A pretensão referida no **item 6.2** pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado a autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do **item 1.2**. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail licitacao@indiana.sp.gov.br ou fac-símile, através do telefone (18) 3995-1177, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado no **item 6.2**.

6.4 - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

6.5 - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de **1 (um) dia útil**, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos da Carta Convite, dando-se ciência as demais licitantes.

7 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório da Carta Convite e seus Anexos, observado, para tanto, prazo de até **2 (dois) dias úteis** anteriores a data fixada para recebimento dos documentos de habilitação e proposta comercial.

7.2 - As medidas referidas no **item 7.1** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado a autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do **item 1.2**. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail licitacao@indiana.sp.gov.br ou fac-símile, através do telefone (18) 3995-1177, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado no **item 7.1**.

7.3 - A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do edital no prazo de **1 (um) dia útil**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, devesse também ser juntada aos autos desta Carta Convite.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA/SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

7.4 - O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do Convite, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

8 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1 - Os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA COMERCIAL** serão recebidos e protocolados pela Comissão Permanente de Licitação, até o dia, hora e local, mencionados no **Item 1.2**, em 2 (dois) envelopes distintos, fechados, para o que se sugere, a seguinte inscrição:

ENVELOPE Nº 1
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº 07/2023
OBJETO:
DENOMINAÇÃO DA LICITANTE:
(Dispensado se o envelope for timbrado)

ENVELOPE Nº 2
PROPOSTA COMERCIAL
CARTA CONVITE Nº 07/2023
OBJETO:
DENOMINAÇÃO DA LICITANTE:
(Dispensado se o envelope for timbrado)

9 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 - Para a habilitação, o licitante deverá apresentar no **Envelope nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo relacionados, os quais poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, reservando-se o direito da Comissão Permanente de Licitação, requerer a apresentação dos originais para a devida conferência:

9.1.1 - Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

a) Registro comercial, para empresa individual; ou Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento; ou Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

b) Cédula de Identidade do Representante Legal.

9.1.2 - Documentos relativos à **regularidade fiscal**:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



- b) Prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei 12.440/2011;
- h) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- i) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.1.3 - Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão **Negativa de Falência/Concordata/Recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede administrativa da licitante**, demonstrando que não se encontra em fase de insolvência judicial;

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

9.1.4 - Documentos relativo a qualificação técnica

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. Esta comprovação de aptidão será feita pela Apresentação de no mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando ter fornecido os produtos e/ou prestação dos serviços com as mesmas características do objeto licitado.



9.1.5 - Declaração de caráter geral:

a) Declaração expressa elaborada conforme modelo constante do **ANEXO II**.

9.2 - 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.

9.3 - A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar esclarecimentos e informações adicionais para dirimir dúvidas que, a seu exclusivo critério, venham a surgir no exame da documentação apresentada, sendo, porém, expressamente vedada à anexação posterior de documento de habilitação que deveria constar do respectivo envelope.

10 – DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 - A **PROPOSTA COMERCIAL** a ser apresentada em 1 (uma) via no **Envelope nº 2**, em conformidade com modelo constante do **ANEXO III**, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, preferencialmente em papel timbrado da licitante, deverá constar, obrigatoriamente os seguintes elementos:

10.1.1 - Número do Processo e da Carta Convite;

10.1.2- Qualificação completa do proponente (Razão Social, Endereço Completo, CNPJ, Inscrição Estadual/Municipal, Telefone, E-mail);

10.1.3- Descrição do objeto, em conformidade com as especificações deste Edital, inclusive, **com indicação da marca dos produtos ofertados pela licitante**;

10.1.4- A proposta em si mesma considerada com o seu valor expressa em moeda corrente nacional (R\$), em algarismo e por extenso, discriminando o preço **unitário e total** a ser pago, prevalecendo em caso de divergência o valor apontado por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como, por exemplo: despesas com todos os impostos; taxas; encargos sociais; encargos tributários; encargos fiscais; encargos previdenciários; frete e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

10.1.5 - O prazo de validade da proposta: não poderá ser inferior a **30 (trinta) dias** contados da abertura da proposta; e,

10.1.6 - Data, identificação do subscritor e assinatura.

10.2 - Caso seja proposto preço com mais de 2 (duas) casas depois da vírgula, a mesma será desprezada.

10.3 - Não serão aceitas, nem levadas em consideração às propostas enviadas via FAX, telegramas, diagramas, aerogramas, e-mails e similares.

10.4 - O proponente é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme o especificado, não sendo em hipótese alguma



aceita alegações posteriores de cotação emitidas erroneamente ou incompleta, ficando o proponente sujeito as penalidades legais.

10.5 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11 – DOS PROCEDIMENTOS DE ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1 – Qualquer cidadão pode acompanhar o desenvolvimento do processo de licitação, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

11.2 – Os envelopes **Documentos de Habilitação** e **Proposta Comercial** deverão ser entregues pelo licitante ou por intermédio de representante da firma licitante, simultaneamente, à Comissão Permanente de Licitação, contendo os dados indicados no **item 8.2**, no dia e hora em que se realizar a abertura deste Convite.

11.3 - No dia, hora e local designados, em sessão, a Comissão Permanente de Licitação, promoverá a abertura do envelope **Documentos de Habilitação**, após a rubrica em seu fecho por seus membros e pelos representantes das licitantes, submetendo a documentação ao exame dos presentes.

11.4 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação solicitará aos representantes das licitantes, que rubrique todas as folhas contidas no envelope nº 1 – **Documentos de Habilitação** e formulem, se for o caso, impugnações relativamente às documentações ou protestos quanto ao transcurso do Convite, para que se conste na ata da reunião.

11.5 - Caso a segunda fase da reunião não ocorra logo após a primeira, o envelope de nº 2 – **Proposta Comercial**, será rubricado em seu fecho pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes, permanecendo lacrado sob a guarda e responsabilidade da Comissão Julgadora de Licitações.

11.6 - Em ato contínuo, caso a Comissão Permanente de Licitação possa apreciar e decidir de imediato sobre a habilitação das licitantes terá início à segunda fase da reunião, com a seguinte pauta:

a) Informar as licitantes o resultado do julgamento da habilitação, anunciando as empresas julgadas habilitadas e devolvendo às inabilitadas, sem abri-los, contra recibo, o envelope nº 02 – **Proposta Comercial** e colocando à disposição das licitantes, para exame, a documentação anteriormente examinada pela Comissão Permanente de Licitação;

b) Havendo desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, em relação á fase de habilitação proceder á abertura do envelope nº 2 – **Proposta Comercial** das licitantes habilitadas, fazendo rubricar as folhas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação;



c) Caso a segunda fase da reunião não ocorra logo após a primeira, o resultado da habilitação será comunicado as licitantes, juntamente com a data, hora e local para abertura dos envelopes contendo as propostas;

d) Será lavrada ata da sessão de abertura, circunstanciada, na qual serão consignadas declarações, contestações ou impugnações por ventura interpostas por qualquer das licitantes e as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação e será assinada pelo Presidente e pelos membros da Comissão, e facultativamente, pelos licitantes ou representantes das firmas licitantes presentes; entretanto, se estes se recusarem a assiná-la, esta circunstância deverá ser em tempo, consignada na ata.

11.7 - Serão consideradas inabilitadas as empresas proponentes que:

a) não satisfizerem todas as exigências e condições do Edital;

b) não apresentarem, no prazo definido pela Comissão Permanente de Licitação, os esclarecimentos solicitados.

11.8 - À Comissão Permanente de Licitação será facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo, a critério da Comissão Permanente de Licitação:

a) A atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos documentos e propostas;

b) Esclarecer dúvidas e manifestos erros materiais, com a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal no curso do procedimento, desde que o licitante possa satisfazer as exigências em até 24 horas, contadas da solicitação.

11.9 - A Comissão Permanente de Licitação reserva-se ao direito de alterar as datas ou as pautas das reuniões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas aplicáveis.

12 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 - O critério de julgamento e classificação das propostas é o MENOR PREÇO POR ITEM, sendo as propostas classificadas na ordem crescente de seus valores.

12.2 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á mediante sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

13 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

13.1 - Serão desclassificadas as propostas que:



- a) Apresentarem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis quando comparados aos preços de mercado;
- b) Forem desconformes ou incompatíveis ou que não atenderem às exigências do edital ou da legislação aplicável;
- c) Forem omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- d) Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

13.1 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, conforme determina o § 3º do Art. 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14 – DOS RECURSOS

14.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação, poderão recorrer as licitantes, com base no art. 109, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.2 - Os recursos deverão ser protocolizados exclusivamente no protocolo do órgão licitante, no horário das 8:00 às 11:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs, no endereço constante no **item 1.2**, devendo ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação.

14.3 - Não serão aceitos recursos ou impugnações enviados via “fax”, internet ou qualquer outro meio de comunicação.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Decorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou julgado o mesmo, a Comissão Permanente de Licitação adjudicará o objeto desta licitação ao vencedor do certame e submeterá os autos à autoridade competente para deliberação quanto à homologação da adjudicação.

16 – DO CONTRATO

16.1 - Findo o processo licitatório, o licitante vencedor e a administração celebrarão contrato, conforme minuta constante do **ANEXO IV** deste Edital, na qual constam as condições de execução do objeto licitado, a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes.

16.2 - O prazo de assinatura do respectivo instrumento de contrato será de **5 (cinco) dias** corridos, contados da data de convocação pela administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA/SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

16.3 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante convocado e desde que a solicitação seja aceita pela administração.

16.4 - Caso o adjudicatário se recuse a assinar o respectivo instrumento de contrato no prazo estabelecido, à administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogará a licitação, independentemente da cominação prevista no **item 16.5**.

16.5 - A não assinatura do contrato dentro do prazo fixado pela administração, por parte do primeiro licitante convocado, implicará na incidência de multa na ordem de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 81 e 87 da Lei 8.666/93. Este valor poderá ser debitado de qualquer crédito que o licitante vencedor tenha ou venha a ter com a administração, caso a empresa não recolha a multa dentro do prazo concedido em notificação.

16.6 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da comunicação do resultado final desta licitação, caso não ocorra à convocação para assinatura do instrumento de contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.7 - O contrato terá vigência de **12 (Doze) meses** contados a partir de sua assinatura.

17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela unidade competente.

18 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

18.1 – O objeto desta licitação deverá ser entregue nas instalações do Contratado em estrita conformidade com as especificações e condições descritas no **ANEXO I**, devendo a mercadoria ser entregue no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados da solicitação/requisição do Departamento de Compras.

18.2 - O prazo de validade dos produtos ofertados deverá obedecer as orientações do fabricante, devendo o vencedor do certame entregar o produto em embalagens originais e com os lacres invioláveis, sob pena de devolução dos produtos que apresentarem defeitos.

19 – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL



19.1 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

20 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1 – Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

21 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES CONTRATUAIS

21.1 - Fica assegurado à administração o direito de contratar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente adjudicado na forma da Lei conforme prevê o artigo nº 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93 de Licitações e contratos.

22 – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

22.1 - A contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento da contratante, sob pena de rescisão deste instrumento, sendo a contratada a única responsável pelo objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar à contratante e/ou a terceiros.

23 – DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1 – Não será exigida a prestação de garantia, para participação na presente Carta Convite.

24 – DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

24.1 - O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pela sua inexecução, total ou parcial, que ensejará rescisão do ajuste, mediante comunicação escrita à outra parte, com as consequências previstas em lei.

24.2 - Aplicam-se ainda ao presente contrato os casos de rescisão administrativa previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, com as penalidades previstas no artigo 80 da mesma lei.

24.3 - O contrato poderá ser alterado, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93, sempre na forma de termos aditivos.



25 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

25.1 - Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas no contrato a ser oportunamente formalizado, ficará a licitante sujeita às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93:

I) advertência;

II) multa moratória de 1,0 % (um por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato;

III) suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

25.2 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

25.3 – Os valores devem ser recolhidos a favor do órgão licitante, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo ainda descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

26 – DO FORO

26.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Martinópolis - SP, para dirimir todas as questões deste Convite, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

27 – DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - A Comissão Permanente de Licitação reserva-se também no direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, visando a legalidade do processo licitatório ou interesse da administração pública respectivamente, através de parecer escrito e fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito a indenização.

27.2 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Portanto, a constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará, após regular processo administrativo, a adoção imediata da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA / SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

contratar com a Administração Pública pelo período de até 2 (dois) anos, independentemente das demais sanções previstas em Lei.

27.3 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Órgão Licitante responsabilidade por qualquer custo, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.4 - Os prazos previstos neste Edital serão contados conforme art. 110 da Lei nº 8.666/93.

27.5 - Para o conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no Mural deste Público.

28 – DOS ANEXOS AO EDITAL

28.1 - Integram este Edital os seguintes Anexos:

- I - Termo de Referência do Objeto Licitado;**
- II - Modelo de Declaração;**
- III - Modelo de Proposta Comercial;**
- IV - Minuta do Contrato;**

Indiana, em 16 de Outubro de 2023.

WHESLEN THIEGO SCAIONE CACHOEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
INDIANA
RENOVAÇÃO E TRABALHO POR VOCÊ
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



ANEXO I

CARTA CONVITE Nº 07/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES EM GERAL VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE INDIANA.

O MUNICÍPIO DE INDIANA, visando dar cumprimento as regras jurídicas relacionadas a aquisição de bens e serviços, edita o presente termo de referência, permitindo assim que os licitantes interessados possam ofertar suas propostas para o fim determinado no Objeto do Edital de Convocação.

1 - OBJETO E DA QUANTIDADE

Pretende-se com o presente procedimento – **Carta Convite Nº 07/2023**, adquirir com **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES EM GERAL VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE INDIANA.**

ITEM	PRODUTO	UNI.	QUANT.
01	Alfabeto em E.V.A , tamanho aproximado de 10 cm, mínimo de 26 letras.	PCT	50
02	Apagador de Lousa ; Corpo Feito de Madeira; Medindo (13 x 4) cm; Com Base de Feltro e Porta Giz.	UN	80
03	Apontador para Lápis ; de Poliestireno (rígido); com depósito; cx c/ 24 unidades.	CX	30
04	Balão ; de Látex; Nr. 9; Em Cores variadas com embalagem contendo 50 unidades.	PCT	200
05	Bastão Cola Quente Grosso ; Bastões de 11 a 12 Mm de diâmetro por 30 cm de comprimento; 1 KG	PCT	40
06	Bastão Cola Quente Fino ; Bastões de 7,5 a 8mm de diâmetro por 30 cm de	PCT	40





PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA/SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

	comprimento; embalagem 1 KG		
07	Bobina de papel fantasia estampado com desenho infantil 60 cm.	UN	10
08	Borracha N. 40 Feita de Látex Natural, Tipo Escolar; para Lápis e Grafite; No Formato Retangular; Na Cor Branca; caixa com 40 unidades.	CX	50
09	Caderno Brochurão ; Costurado, Capa Dura; Universitário 200 mm X 275 mm; Pesando No Mínimo 180 G/m ² ; Com 96 Folhas; Pesando Mínimo 56g/m ² ; Deve Atender a Norma Nbr Número 15733/2009 e Alterações Posteriores	UN	600
10	Caderno Brochura ; Costurado; Capa Dura 1/4; Capa 1 Cor-(azul); Pesando 90g/m ² ; Com 96 Folhas; Pesando 56g/m ² ; Deve Atender a Norma Nbr Número 15733/2009 e Alterações Posteriores;	UN	100
11	Caderno Espiral ; Formato 1/4; Capa Flex, Com 96 Folhas; Pesando 56 G/m ² Cada Folha;	UN	50
12	Caderno de Desenho ; Espiral; Com 96 Folhas; 200 mm X 275 mm, FLEX.	UN	400
13	Caixa Arquivo Morto Polionda Fácil - Arquivo morto disponível em: Amarela , produzido em plástico ondulado para arquivamento de documentos e papéis, vem com etiqueta impressa para identificação, ocupa pouco espaço e é ideal para armazenar no escritório.	UN	100





PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA/SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

14	Caneta Esferográfica; Corpo Em Plástico; Corpo Na Cor Transparente, tampa ventilada, Com Esfera de Tungstênio; Espessura de 1,0mm; Na Cor Da Tinta Azul, Preta e Vermelha; Caixa com 50 Unidades.	CX	50
15	Caneta hidrográfica 12 cores; lavável; Corpo de Polipropileno (pp) Opaco; Ponta Porosa de Poliéster Media, Forma Cilíndrica, Descartável;	CX	100
16	Caneta Marca Texto; Corpo de Polipropileno Opaco; Ponta chanfrada várias Cores; caixa com 12 unidades.	CX	50
17	Caneta Permanente; Corpo Em Plástico Rígido Polipropileno (pp); Ponta de 2,0 Mm; Várias Cores; para Escrever Em Cd, Dvd e Transparência;	UN	50
18	Cartolina Branca; 120g/m2; Medindo (50x66) cm; Na Cor Branca;	UN	700
19	Clips n.2/0 galvanizado CX c/725 unidades; caixa grande.	CX	30
20	Clips n.8/0 galvanizado c/170 unidades, cx grande.	CX	30
21	Cola colorida c/6 cores; com bico aplicador, atóxico, embalagem com 6 unidades de 25g cada	CX	80
22	Cola Liquida Litro; para Uso Escolar; Lavável; Atóxica; Secagem Normal; Acondicionada Em Frasco; pesando 1000 Gr; Na Cor Branca; Em Embalagem Com Nome do Fabricante; Com Validade Mínima de 1 Ano a Partir Da Data de Entrega; Com Selo do Inmetro Na Embalagem do Produto;	LT	50





PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA/SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

23	Cola Glitter c/ 6 cores; Atóxica; Estojo Contendo Frascos Plásticos de 25g, Cola com glitter, cores variadas	CX	50
24	Corretivo em Fita; 5x6: e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com As Normas Nbr-11786 e Nbr-15236; Com Certificação Compulsória Inmetro, e As Atualizações Posteriores.	UN	50
25	Corretivo Liquido 18ml, Atóxico; Com Aplicador Tipo Pincel; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com As Normas Nbr-11786 e Nbr-15236; Com Certificação Compulsória Inmetro, e As Atualizações Posteriores.	UN	50
26	Diário de Classe Bimestral; modelo oficial; 8 folhas; Papel branco 85g; Impressão em offset; de Uso Bimestral.	UN	150
27	Envelope de Papelaria; Em Offset; Pesando 63 G/m2; Tipo Comercial Simples; Modelo Sem Impressão; Medindo (114 x 162mm (axc); Na Cor Branco; Pequeno Ofpicio. Pct c/ 1000 und.	CX	10
28	Envelope 17x25; Em Papel Kraft; Pesando 80 G/m2;; Medindo (176x250) mm (larg x Alt); c/ 250 und.	CX	10
29	Espiral 12mm p/ encadernação de plástico preto fabricado em PVC semirrígido 12mm plástico preto com comprimento de 33cm cap. 70fls; C/100	PCT	40
30	Espiral 17mm p/ encadernação Espiral plástico preto fabricado em PVC semirrígido 17mm plástico preto cap. 100fls; C/100	PCT	30
31	Espiral 14mm p/ encadernação Espiral plástico preto fabricado	PCT	30





PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA/SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

	em PVC semirrígido 14mm plástico preto cap. 100fls; C/100		
32	Espiral 20mm p/ encadernação Espiral plástico preto fabricado em PVC semirrígido 20mm plástico preto cap. 120fls; C/70	PCT	30
33	Estilete 18mm; Cabo Em Polipropileno; Lamina de Aço Carbono; Medindo 18 Mm;	UN	30
34	Etiqueta Adesiva Tarjada; 50x30 com 330 etiquetas; Com borda a Cor Vermelha; C/4 rolos	PCT	10
35	Etiqueta Adesiva Tarjada; Medindo (45x25) mm; com borda Cor Vermelha; Em Rolo c/500 etiquetas	RL	10
36	Extrator de Grampos; Em Aço e Plástico; Tipo Ratinho;	UN	30
37	Extrator de Grampos; Em Aço Inox; Tipo Espátula;	UN	30
38	Fita Adesiva transparente 18x50;	UN	100
39	Fita Adesiva de Papelaria 48x50; Medindo 48mm x 50Mm; Transparente; c/ 05 unidades.	PCT	50
40	Fitilho para presente; c/50mt; 5mm; cores sortidas	UN	400
41	Folha de E.V.A Glitter; Medindo (40 x 60) cm; Com 2 Mm de Várias Cores; Acondicionada Em Embalagem Adequada C/5 und.	PCT	300
42	Folha de E.V.A Liso; Medindo (40 x 60) Cm; Com Espessura de 2mm; Modelo Liso; Várias cores; Acondicionada Em Embalagem Adequada C/10 und.	PCT	300
43	Furador do tipo EVA, com 16mm.	UN	50
44	Giz de Cera 12 CORES; No Formato Redondo; Medindo (11x100) mm (diam x Compr.); Composição Básica de Ceras e Pigmentos Orgânicos; Produto	CX	400





PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA / SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

	Atóxico, Antialérgico; Em Caixa Com 12 Palitos ; Devendo Estar Em Conformidade Com a Norma Abnt-nbr Nm300; e Certificação Compulsória do Inmetro;		
45	Giz Escolar Colorido ; Formato Cilíndrico, Antialérgico e Atóxico, Giz p/ lousa colorido. Caixa com 50 palitos.	CX	200
46	Giz Escolar Branco ; Formato Cilíndrico, Antialérgico e Atóxico, Giz p/ lousa branco. Caixa com 50 palitos.	CX	200
47	Grampeador de mesa ; metal, base 15 cm, 25 folhas	UN	50
48	Grampeador de mesa ; metal, base 16 cm, 50 folhas	UN	30
49	Grampeador de mesa profissional , estrutura metálica; base emborrachada; medindo de base 28cm; na cor preta; com capacidade mínima de 100 folhas (papel 75g/m ²); com ajuste de profundidade.	UN	4
50	Grampo para grampeador ; galvanizado; medindo 23/13; caixa contendo 5.000 unidades.	CX	30
51	Grampo para grampeador ; cobreado; medindo 26/6; caixa contendo 5.000 unidades.	CX	80
52	Grampo Trilho plástico ; Com Medidas Mínimas de 80 mm para Arquivar de 200 Fls 75g/m ² ; Plástico (Polietileno); Pacote com 50 Unidades.	PCT	20
53	Grampo Trilho metal ; Com Medidas Mínimas de 80 mm para Arquivar de 200 Fls 75g/m ² ; Aço Niquelado; Cx com 50 Unidades.	CX	30
54	Lápis de Cor Grosso 12 cores ; JUMBO Medindo 21 Cm (+/- 1 Cm); Toxidade Dos Limites Maximos Da Presenca de Metais	CX	250



PREFEITURA MUNICIPAL DE
INDIANA
RENOVAÇÃO E TRABALHO POR VOCÊ
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA / SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

	Pesados; Cores Sortidas; Devendo Estar Em Conformidade Com Normas Abnt-nbr-15236; Certificação Compulsoria Inmetro e Suas Atualizações Posteriores; Caixa com 12 cores.		
55	Lápis de Cor 12 cores; No Formato sextavado; Medindo 21 Cm (+/- 1 Cm); Toxidade Dos Limites Maximos Da Presenca de Metais Pesados; Cores Sortidas; Devendo Estar Em Conformidade Com Normas Abnt-nbr-15236; Certificação Compulsoria Inmetro 64e Suas Atualizações Posteriores; Caixa com 12 cores.	CX	300
56	Lápis preto n. 2; Corpo Em Madeira; Na Cor Preta Envernizada; No Formato sextavado; Matéria Da Carga Mina Grafite; Número 02; Nome do Fabricante Gravado No lápis; Com Identificação do Fornecedor Na Embalagem; Caixa com 144 unidades.	CX	50
57	Livro Ata de Papelaria 100 fls; Medindo No Mínimo (220x320) Na Cor Preta; com 100 Folhas Numeradas;	UN	20
58	Massa de Modelar 12 cores; Composição Básica Ceras, Pigmentos Orgânicos e Carga Mineral Inerte; Apresentação Solido, Maleável, Atóxico; Tipo Fosca; Na Cor Variadas; Embalado Em Material Adequado Ao Produto; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Norma Nbr-11786 e Nbr15236, e Certificação Compulsória Inmetro, e As Atualizações Posteriores; Massa de modelar;	CX	700





PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA / SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

	caixa com 12 unidades.		
59	Marcador de Quadro Branco, ponta redonda.	UN	100
60	Números em E.V.A, tamanho aproximado de 10 cm, mínimo de 10 unidades.	PCT	150
61	Papel dobradura Espelho c/40 und; Pesando 75g/m2; Medindo (48x60) cm; Cores Variadas. Pct c 40und	PCT	50
62	Papel Color Set de Papelaria c/ 20 und; Gramatura 110 G/m2; Medindo (48 x 60) cm; Embalagem Com 20 Unidades;	PCT	50
63	Papel Crepom c/ 10 und; Medindo (0,48cm x 2,00m), Pesando 28g/m2; Na Amarelo; Azul, Branca, Rosa, Roxa, Vermelho. c/10 und.	PCT	100
64	Papel Fotográfico A4 c/50 fls, Glossy Brilho 180G - C/50 fls	PCT	50
65	Papel de seda c/ 100 und., medindo (48x60) cm,20g/m2; várias cores. C/100	PCT	100
66	Papel Sulfite A3 75G C/500FLS, resma branca.	PCT	50
67	Papel Sulfite colorido A4 – com 500 folhas.	PCT	70
68	Papel Kraft Liso Fosco 66X96 - 80g/m2. Pacote com 100 Folhas	PCT	20
69	Papel Plastificação A4 – C/100 laminas	PCT	50
70	Papel vergê 180g; A4; Branco; Azul Claro, Palha. Pct com 50 folhas.	PCT	100
71	Pasta catalogo c/ 100 Envelopes Plásticos para 4 Furos Na Cor Preta;	UN	50





PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA / SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

72	Pasta plástica com aba elástico ofício; de Polipropileno; No Tamanho Ofício, 250 x 335 mm; Na Cor Transparente.	UN	200
73	Pasta papelão com Trilho plástico.	UN	50
74	Pasta A-Z lombo largo.	UN	40
75	Pasta Em L, transparente Tamanho A4	UN	50
76	Pasta plástica com trilho (plástico); No Tamanho Ofício	UN	100
77	Percevejo; de metal latonado; com 100 unidades	CX	30
78	Perfurador 20 fls; em aço; Com Capacidade de Perfurar 20 Folhas; Com 2 Vazadores; Régua	UN	50
79	Pincel para Pintura nº 10; Cabo Longo de Madeira; Formato Chato; c/ 12 unidades	PCT	50
80	Pincel para Pintura nº 12; Cabo Longo de Madeira; Formato Chato; c/ 12 unidades	PCT	50
81	Pincel Atômico; Na Cor Azul, Preto, Vermelho, Com Ponta de Feltro Chanfrada; do Tipo Descartável;	UN	50
82	Pintura Facial c/ 10 cores, 4g	CX	100
83	Quadro Branco lembrete, 90x60, moldura alumínio.	UN	20
84	Recado Auto Adesivo 76X102; grande, 76x102 c/100 fls, na cor amarela.	UN	100
85	Recado Auto Adesivo 38X50; 38X50 Colorido; Pacote com 4 Blocos 100 Folhas.	PCT	50
86	Régua Em Alumínio; Medindo 30cm	UN	20
87	Régua Em Poliestireno; Medindo 30 Cm; Na Cor Cristal;	UN	350





PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA/SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

88	Saco papel Kraft, 3 KG c/500, tamanho P	PCT	20
89	Saco papel Kraft, 5 KG C/ 500, tamanho M.	PCT	20
90	Saco Poli transparente 15X22 C/100	PCT	50
91	Saco Poli transparente 20x30 C/100	PCT	50
92	Saco Poli transparente 30x45 C/100	PCT	50
93	Saco Poli transparente 45x60 C/25	PCT	50
94	TNT C/50 MT; Armação Têxtil; Composto de 100% Poliuretano; Pesando 50 G/m2; Rolo Com 1,40 m de Largura e 50metros comprimento; Várias Cores.	RL	40
95	Tesoura Escolar; de Aço Inoxidável; Medindo 11 Cm; Cabo de Plástico, Atóxico; Na Cor Preto, Lamina de Aço Inox; Ponta Arredondada.	UN	400
96	Tesoura multiuso; aço inoxidável, 21cm.	UN	50
97	Tesoura para picotar; aço inoxidável; 22 cm	UN	50
98	Tinta Guache 250 ML; Atóxica, Composta de Resina, Agua, Pigmento, Carga; Conservante Tipo Benzotiazol; varias cores; Acondicionado Em Frasco Plásticos. 250ml	PT	300
99	Tinta Guache caixa com 06 cores; pote com 15 ml cada, Atóxica, Composta de Resina, Agua, Pigmento, Carga; Conservante Tipo Benzotiazol; varias cores; Acondicionado em caixa.	CX	600





2 - JUSTIFICATIVA

Os itens solicitados serão destinados para a **manutenção do Departamento de Educação do Município de Indiana**, haja vista a necessidade de higiene pessoal dos servidores públicos municipais e dos munícipes que frequentam os órgãos públicos e são atendidos pelo Departamento de Saúde municipal, bem como de materiais de limpeza em geral que são utilizados nos órgãos públicos municipais para a higienização dos mesmos.

3 - PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

A(s) contratada(s) deverá proceder a entrega dos produtos licitados de forma imediata, a partir da assinatura do instrumento contratual, de acordo com o modelo e especificações dos óleos indicados neste termo de referência.

Os produtos a serem fornecidos pela contratada deverão ser **obrigatoriamente de acordo com as marcas indicadas em suas propostas, sendo que serão conferidas no ato da entrega pelos responsáveis da Administração Municipal.**

As mercadorias solicitadas através do pedido de compra efetuado pelos encarregados da administração contratante deverão ser entregues pela Contratada, no **prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas** a partir da solicitação efetuada pelos encarregados da Municipalidade, cabendo única e exclusivamente aquela as despesas cabíveis de frete e encargos para entrega da mercadoria.

Os produtos entregues pela Contratada fora do padrão ou incompatível com o contrato havido entres as partes deverá ser substituído no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de não o fazendo serem aplicadas as penalidades constantes do respectivo contrato administrativo celebrado entre as partes.

4 - DOS EQUIPAMENTOS E PESSOAL PARA ENTREGA DOS PRODUTOS

No que tange ao fornecimento dos produtos para entrega este será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo possuir pessoal próprio, veículos, máquinas, instrumentos e outros que forem necessários para o adimplemento contratual.

As despesas com frete, transporte e qualquer outro para que os produtos solicitados sejam entregues no Município de Indiana, dentro do prazo previsto neste termo de referência e no respectivo contrato será de inteira responsabilidade da Contratada.

5 - DA FISCALIZAÇÃO

Os produtos previstos neste termo de referência serão fiscalizados e conferidos pelo Departamento de Compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA/SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

6 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela pelo responsável do setor – Departamento de Compras Municipal.

No caso de não aceitação dos produtos, de forma provisória, os mesmos deverão ser substituídos pela Contratada, ficando suspenso qualquer pagamento até final regularização.

7 - OBSERVAÇÕES

Os produtos serão adquiridos conforme necessidade da CONTRATANTE, ou seja, de **forma fracionada, não havendo quantidade mínima ou máxima a ser solicitada;**

8 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

O competente instrumento contratual terá o prazo inicial de **12 (Doze) meses**, tendo em vista a previsão de que serão consumidas as quantidades previstas para os **itens** indicados no presente termo de referência.

Somente por motivo justificado e aceito pela administração poderá ocorrer a prorrogação do prazo para entrega dos produtos, cabendo aos encarregados da Municipalidade a manifestação de concordância, conforme a necessidade de utilização do veículo em manutenção para execução de serviços públicos.

Indiana, em 16 de Outubro de 2023.

WHESLEN THIEGO SCAIONE CACHOEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
INDIANA
RENOVAÇÃO E TRABALHO POR VOCÊ
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA / SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

ANEXO II

CARTA CONVITE Nº 07/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

(**NOTA:** A declaração poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo).

CARTA CONVITE Nº:

PROPONENTE:

CPF/CNPJ Nº:

RG/IE Nº:

ENDEREÇO:

CIDADE:

BAIRRO:

E-MAIL:

TELEFONE:

Atendendo as exigências da Carta Convite em epígrafe, **DECLARA EXPRESSAMENTE** que:

1. Conhece toda a legislação relativa à presente licitação, bem como os termos e condições estabelecidos no edital e seus anexos, com os quais concorda.

2. Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal e que não teve suspensos seus direitos de transacionar, licitar ou contratar com o Poder Público.

3. Não foi apenada com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos.

4. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

5. Não se encontra sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial.

6. Manterá válida a Proposta Comercial pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.

7. São verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumo todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal.

_____, ____ de _____ de 2023.

NOME: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
INDIANA
RENOVAÇÃO E TRABALHO POR VOCÊ
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA / SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

ANEXO III

CARTA CONVITE Nº 07/2023

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(**NOTA:** A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo).

CARTA CONVITE Nº:

PROPONENTE:

CPF/CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

TELEFONE:

RG/IE Nº:

CIDADE:

E-MAIL:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES EM GERAL VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE INDIANA, a saber:

ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
	TOTAL R\$					

VALOR TOTAL

O prazo de validade desta proposta é de _____ dias, contados da abertura da proposta.
(A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias de acordo com item 10.1.5).

_____, ____ de _____ de 2023.

NOME: _____

RG: _____

CPF: _____

CARGO: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
INDIANA
RENOVAÇÃO E TRABALHO POR VOCÊ
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA/SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

ANEXO IV

CARTA CONVITE Nº 07/2023

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ENTREGA DE MERCADORIA QUE CELEBRAM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE INDIANA E A EMPRESA - NOS TERMOS DA CARTA CONVITE Nº 07/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2023 -.-.-.-.

CONTRATO Nº /2023

MUNICÍPIO DE INDIANA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 49.520.133/0001-88, com sede administrativa à Rua Capitão Whitaker nº 407, na cidade de Indiana, Estado de São Paulo neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. Wheslen Thiego Scaione Cachoeira, brasileiro, separado judicialmente, funcionário público estadual, portador do RG nº 40.920.150-9 SSP/SP e do CPF nº 331.019.288-18, residente e domiciliado na Rua Rui Barbosa, nº 518, Centro, nesta cidade de Indiana, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, representada por _____, RG.: _____ CPF.: _____, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, consoante as disposições da Lei nº 8.666/93, resolvem firmar o presente contrato, sob os termos e condições estabelecidas nas cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da aquisição, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato os documentos do Edital da **Carta Convite Nº 07/2023**, constantes do **Processo Administrativo Nº 067/2023**, e, em especial, a **Proposta de Preços** e os **Documentos de Habilitação** da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES EM GERAL VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE INDIANA**, conforme relação de Itens constantes do Anexo Único deste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA/SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo fornecimento do(s) objeto(s) deste Contrato, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o preço certo e total de R\$ _____ (_____), conforme descrição de itens, quantitativos e valores unitários contidos no **Anexo Único** que passa a fazer parte integrante deste Contrato.

§ 1º - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela unidade competente.

§ 2º - Em caso de irregularidade(s) no(s) item(ns) do(s) objeto(s) entregue(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

§ 3º - Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito na conta corrente ou através de cheque nominal da **CONTRATADA**.

§ 4º - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

§ 5º - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

O objeto deste contrato deverá ser executado nas instalações da **CONTRATADA** em estrita conformidade com as especificações e condições descritas no **Anexo Único**, devendo a mesma proceder a entrega da mercadoria solicitada, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas a contar do pedido efetuado pelos encarregados da Contratante**;

§ Único: Os produtos entregues fora do padrão ou marcas constantes do contrato deverão ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação efetuada pelos encarregados da Contratante.

CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de **12 (Doze) meses** a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93, desde que haja saldo de mercadoria e concordância das partes.



CLÁUSULA SEXTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente, assim classificadas e codificadas:

02 – Poder Executivo

02 04 – Departamento de Educação

020401 – Departamento Municipal de Educação

081 – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 – Material de Consumo;

02 – Poder Executivo

02 04 – Departamento de Educação

020401 – Departamento Municipal de Educação

108 – Manutenção da Creche Municipal

3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

CLÁUSULA OITAVA – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

O objeto deste contrato será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único - O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA**, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e Contrato dela decorrentes.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES CONTRATUAIS

Fica assegurado à **CONTRATANTE** o direito de contratar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente adjudicado na forma da Lei conforme prevê o artigo nº 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93 de Licitações e contratos.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sob pena de rescisão deste instrumento, sendo a contratada a única responsável pelo objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar à contratante e/ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pela sua inexecução, total ou parcial, que ensejará rescisão do ajuste, mediante comunicação escrita à outra parte, com as consequências previstas em lei.

§ 1º - Aplicam-se ainda ao presente contrato os casos de rescisão administrativa previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, com as penalidades previstas no artigo 80 da mesma lei.

§ 2º - O presente contrato poderá ser alterado, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93, sempre na forma de termos aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste contrato, ficará a **CONTRATADA** sujeito ainda às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93:

- I) advertência;
- II) multa moratória de 1,0 % (um por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato;
- III) suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, por prazo de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos;
- IV) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º – A multa prevista nesta Cláusula não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

§ 2º – Os valores devem ser recolhidos a favor da **CONTRATANTE**, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo





ainda descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O controle da execução do objeto deste edital será realizado por agente fiscalizador designado pela **CONTRATANTE**, ao qual caberá a verificação da qualidade dos bens adquiridos, comunicando à futura contratada os fatos eventualmente ocorridos para pronta regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obriga-se a **CONTRATADA**, sem prejuízo das disposições legais ou regulamentares a:

- a) Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características dos produtos, bem como a observações às normas técnicas e legislação sanitária;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos;
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- f) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- j) Entregar a mercadoria somente com a solicitação da **CONTRATANTE**, não antes da solicitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA/SP

RUA CAPITÃO WITHAKER, 407, CENTRO (18) 3995-1177
CEP: 19560-000 - INDIANA/SP
INSC. EST.:354.056.390.110 CNPJ: 49.520.133/0001-88

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Obriga-se a **CONTRATANTE**, sem prejuízo das disposições legais ou regulamentares a:

- a) Receber os materiais constantes das notas fiscais e, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, lavrar o respectivo Termo de Recebimento e proceder o empenhamento contábil;
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado;
- c) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, o presente instrumento contratual será publicado na forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Martinópolis - SP, para dirimir todas as questões deste Contrato, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

E, por estarem inteiramente de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em **3 (três) vias** de igual teor e para o mesmo efeito, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

_____ em ____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE INDIANA
Contratante

EMPRESA
Contratada

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
INDIANA
RENOVAÇÃO E TRABALHO POR VOCÊ
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024