



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2015

EDITAL Nº 048/15 – 26 DE OUTUBRO DE 2015

EXCLUSIVAMENTE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
E-MAIL	
CIDADE/ESTADO	
TELEFONE	
FAX	
<p>Obtivemos, através de acesso à página www.motuca.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</p> <p>Local, aos ____ de _____ de _____.</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA</p>	

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações, por do e-mail compras@motuca.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL Nº 048/15 – 26 DE OUTUBRO DE 2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2015

<u>DEPARTAMENTO:</u>	Gabinete do Prefeito – Conselho Tutelar, Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria de Saúde, Assistência e Promoção Social.
<u>MODALIDADE:</u>	Pregão
<u>TIPO:</u>	Menor Preço Por Item
<u>AMPARO LEGAL:</u>	Lei Orgânica do Município de Motuca Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações c/c Decreto Municipal nº 568/2007 Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014

A Prefeitura Municipal de Motuca, Estado de São Paulo torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de sua pregoeira, designado pela **Portaria nº 1.980/2015**, de 15/05/2015, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Motuca
Setor de Compras e Licitações
Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/SP
Fone/Fax: (16) 3348-9300

Recebimento dos Envelopes/Credenciamento: Serão Recebidos Pontualmente até às 09:00 horas de 13 de Novembro de 2015.

Etapa de Lances: Às 09:00 horas de 16 de Novembro de 2015.

I – DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** com vista à eventual aquisição de **Materiais de Expedientes para atender as secretarias desse município**, conforme Anexo I (Termo de Referência), observadas as especificações ali estabelecidas.

Os quantitativos totais expressos no Anexo I, deste edital, são estimatidos e representam a previsão das Secretarias requisitantes, pelo prazo de 12 (doze) meses.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada as legislações relativas às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Somente poderão participar do pregão Microempresas (ME), Micro Empreendedor Individual (MEI) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme estabelecido no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento do presente edital.



Não será permitida a participação de empresas em consórcios.

Será vedada a participação de empresas na licitação, quando: Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados; Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93; Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Motuca; Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Motuca; Sociedade estrangeira que não funcione no país; Não forem Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

Os Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados da pregoeira Sra. MARYLANE DIAS FERREIRA SILVA.

III – DO CREDENCIAMENTO/REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participantes deste pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente que contenha foto, e de documentação que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes proposta e documentação relativa a este pregão.

Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

Para credenciamento deverão ser apresentados os **seguintes documentos FORA dos envelopes n°s 1 e 2:**

(a-) tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

(b-) tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; (Anexo II).

Para o exercício do direito de preferência, a qualidade de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá **estar expressa no documento** apresentado em cumprimento às disposições da alínea "a" deste item III.

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 deverão entregar, até a hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital para recepção dos Envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preço, a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos seguintes termos:

"A licitante (___), CNPJ nº (___), estabelecida à Rua (___) nº (___), DECLARA para os fins previstos no edital da licitação de Pregão Presencial nº ___/___ que é qualificada como ___ (ME ou EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e que pretende utilizar-se dos benefícios desta lei para ter preferência no critério de desempate e postergar a comprovação na regularidade fiscal para momento oportuno, conforme



estabelecido no edital. Sendo expressão da verdade, subscrevo-me. Local/UF/Data, Representante Legal e Assinatura.”

A comprovação de que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte far-se-á mediante apresentação de certidão atualizada expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/07 do Departamento Nacional de Registro do Comercio DNRC ou outro documento oficial idôneo.

Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III), FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação).

A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da(o) proponente neste **PREGÃO**, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**. No entanto, é permitido o preenchimento na própria sessão.

As licitantes que desejem encaminhar seus envelopes pela via postal com AR também deverão apresentar declaração acima juntamente com a proposta comercial e, caso não se faça representar durante a sessão de lances verbais, ficarão impossibilitadas de praticar da fase de lances verbais, bem como de manifestar intenção de recorrer.

IV – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no **Anexo III** do Edital deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nºs 1 e 2.

No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro, encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais, de todos os itens que a proponente tiver interesse e o envelope dos documentos de habilitação, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**ENVELOPE Nº 01
PREGÃO Nº 032/2015
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO COMPLETO
TELEFONE**

**ENVELOPE Nº 02
PREGÃO Nº 032/2015
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO COMPLETO
TELEFONE**

V – DA PROPOSTA

O **ENVELOPE Nº 01** conterà a proposta comercial, conforme o modelo constante no **Anexo IV**, bem como deve observar o que segue:



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente edital. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:
 - a) Nome (identificação) da licitante, endereço, número de telefones e/ou fax, CEP, Inscrição Estadual e nº do CNPJ.
 - b) Número do Pregão;
 - c) Preço apresentado deve discriminar as características dos produtos cotados, que devem estar em conformidade com as descritas no Anexo I deste edital, indicando o valor unitário e global, expresso em algarismos, na moeda corrente nacional, com no máximo três casas decimais depois da vírgula;
 - d) Uma única cotação de preço, marca e modelo (para cada item);
 - e) Prazo de entrega, o qual não poderá ser superior a 07 (sete) dias corridos contados a partir da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho;
 - f) Declaração de que o produto é de primeira qualidade;

Obs.:

- 1) De modo a não prejudicar o julgamento, as propostas devem seguir o formulário anexo a este edital, sendo que os itens a serem cotados devem seguir sequencialmente a respectiva numeração indicativa.
- 2) Mesmo no caso de a licitante não apresentar valor para algum item licitado, deverá ser mantida a numeração de ordem do mesmo, indicando logo à frente do nº. indicativo do item a expressão, “**NÃO COTAMOS**”, sob pena de ser desclassificada parcialmente a proposta apresentada.
- 3) A apresentação da proposta preferencialmente deverá ser feito em mídia “CD ou USB” com a planilha de proposta devidamente preenchida, não podendo em hipótese alguma a alteração das colunas e linhas já disponíveis na planilha inicial, o arquivo deverá ser em XLS (Formato Excel), sendo que as empresas interessadas deverão entrar em contato com o Setor de Licitações para adquirir o arquivo.

A simples participação neste certame implica:

- a) A aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- b) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- c) Que a licitante vencedora se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.
- d) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Que caso esta empresa seja vencedora de algum item deste certame se compromete a manter as condições exigidas para habilitação durante todo o período de validade da Ata de Registro de Preços, ou no caso de impedimento superveniente, comunicar a Administração Municipal no prazo de cinco dias.

Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.

VI – DA HABILITAÇÃO

A licitante interessada em participar deste Pregão, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, dentro do Envelope nº 02, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes, em cópias autenticadas ou em vias originais:

Poderá também ser demonstrada a habilitação diretamente pela apresentação dos documentos abaixo relacionados.

Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo e alterações subseqüentes, ou contrato consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- d) 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.

Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, englobando regularidade previdenciária).
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado da sede ou domicílio do Licitante, através de Certidão Negativa.
- d) Prova de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — CRF - FGTS.
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede ou domicílio do licitante, emitido por órgão competente. (Tributos Mobiliários)
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

Qualificação econômica-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório do distribuidor do estabelecimento principal (sede) da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação.

Demais Exigências:

b) Declaração de que cumpre com o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo constante no **(Anexo V)**.

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração **(Anexo VI)**.

Disposições Gerais da Habilitação:

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

As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme “Caput” do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

Na comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se os benefícios constantes dos §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, à critério da Administração (§ 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06).

Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita as repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

Os documentos que vierem em forma de fotocópia deverão ser autenticados em cartório para garantir sua autenticidade, ou o licitante deverá apresentar a fotocópia acompanhada do documento original para que a autenticidade seja comprovada pelo pregoeiro.

VII – DO PROCEDIMENTO

No horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de Recebimento dos Envelopes, na qual os interessados em participar do certame deverão entregar ao Pregoeiro o credenciamento de acordo com as especificações dadas.

Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

Concluída a fase de CREDENCIAMENTO e logo após a entrega dos envelopes de DOCUMENTOS e PROPOSTA, será realizada a imediata abertura dos envelopes PROPOSTA na sessão pública solene, sendo os mesmos encaminhados para vista e assinatura pelos licitantes. Nesse mesmo momento também serão assinados pelos presentes os envelopes DOCUMENTOS (ainda fechados) que ficarão de posse do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

Todos os envelopes deverão ser vistados e rubricados por todos os licitantes presentes, e após, dar-se-á início a sessão para o julgamento das propostas, início da fase de lances verbais e continuidade dos trabalhos até o término da licitação. Nesta sessão deverão participar os sócios, proprietários ou os representantes das empresas que foram devidamente credenciados.

VIII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

No julgamento das propostas será considerado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atenda às exigências deste edital, considerando-se, para a determinação deste menor preço, a proposta que apresentar o menor valor (até 02 casas decimais, sendo desprezadas as demais).

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexecutáveis nos termos do art. 48 da lei nº. 8.666/93.

IX – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

Será então, selecionada pelo pregoeiro a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% relativamente à de menor preço.

Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Às licitantes selecionadas na forma dos dois parágrafos acima, serão dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual licitante registrará primeiro seu lance verbal.

Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, não sendo aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o menor preço em cada item.

A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais do item.

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

O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme este edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito.

Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.

X – DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Sendo aceitável a oferta vencedora, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.

Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.



Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

XI – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao (a) Pregoeiro (a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

Eventual impugnação deverá ser dirigida ao (a) Pregoeiro e protocolada no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Motuca, sito à Rua São Luiz, nº 111 – Centro, CEP 14.835-000.

Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile” ou “email” ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL no prazo Determinado no presente edital;

Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando a alteração no edital, inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas.

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

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

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias, para apresentação de recursos ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do art. 4º da Lei nº. 10.520/02.

Os recursos devem ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Motuca sito à Rua São Luiz, nº 111 – Centro, CEP 14.835-000.

Admite-se impugnação e recursos por intermédio de “fac-símile” ou “email” (compras@motuca.sp.gov.br) ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL no prazo determinado no presente edital;

O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato.

XIII – DA ADJUDICAÇÃO

Verificado o atendimento das condições de habilitação da(s) proponente(s) de melhor oferta, esta(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), pelo item correspondente, sendo-lhe(s) adjudicado o objeto desta licitação.

Se a proponente de melhor oferta, do item, não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora do(s) item(s) e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

XIV – DA HOMOLOGAÇÃO

Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal para homologação e autorização para assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.

XV – DO REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892/2013 e do Decreto Municipal nº. 568/2007, e será subscrita pela autoridade que assinou/rubricou o edital.

A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias, dela será excluída.

Colhidas as assinaturas, a autoridade competente providenciará a imediata divulgação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

O prazo de validade do registro de preços será de até 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura da respectiva Ata, sendo que durante este período o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

XVI – DA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

Seguindo as determinações do art. 62 da Lei federal nº. 8.666/93, após a elaboração do processo de compra, a contratação deverá ser efetivada. Esta ação poderá ocorrer por meio de assinatura de contrato, emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento, expedição de ordem de serviço ou outros instrumentos equivalentes ao contrato escrito, o qual deverá seguir as mesmas disposições do Contrato.

Os fornecedores estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório e nos respectivos anexos.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a



legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do objeto deste pregão correrão à conta das dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Motuca, consignadas no orçamento vigente e vindouros, classificadas e codificadas a seguir, condicionadas a disponibilidade orçamentária.

02.01 – Gabinete do Prefeito.

02.01.03 – Conselho Tutelar

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

08.243.0004.2011 – Assistência a Criança e ao Adolescente – Tesouro – Ficha nº 15

02.02 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

02.02.01 – Administração e Finanças

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

04.123.0003.2004 – Manutenção da Secret. de Administração e Finanças – Tesouro – Ficha nº 22

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.02 – Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Tesouro – Ficha nº 42

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.02 – Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Federal – Ficha nº 44

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.03 – FUNDEB – Fundo de Manutenção da Educação Básica

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Federal – Ficha nº 66

12.361.0016.2015 – Manutenção FUNDEB Ensino Fundamental 40%

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.03 – FUNDEB – Fundo de Manutenção da Educação Básica

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Federal – Ficha nº 67

12.365.0016.2019 – Manutenção FUNDEB Ensino Infantil 40%

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.04 – Cultura, Esporte e Lazer

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Federal – Ficha nº 81

13.392.0009.2007 – Manutenção dos Serviços Culturais e de Lazer

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.04 – Cultura, Esporte e Lazer

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Federal – Ficha nº 82

27.812.0014.2008 – Manutenção das Atividades Esportivas

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social.

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Tesouro – Ficha nº 104

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde



02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social.

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Estadual – Ficha nº 105

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social.

02.04.02 – Fundo Municipal de Assistência e Promoção Social

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Tesouro – Ficha nº 123

08.244.0006.2010 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência e Promoção Social

XVIII – DO FORNECIMENTO (PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO)

A **EMPRESA CONTRATADA PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS** deverá efetuar a sua proposta especificando, claramente, que fornecerá todos os produtos, de primeira qualidade, especificados no **ANEXO I**.

Os itens adquiridos deverão ser entregues em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas, sendo o transporte e descarga por conta da empresa detentora da ata de registro de preços.

A entrega dos itens constantes do objeto da presente licitação deverá ser efetuada parcelada, conforme Autorização de Fornecimento, no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Motuca, sito à Rua São Luiz nº. 111, Centro, de segunda a sexta feira das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, os quais serão conferidos e se, achados irregulares, devolvidos à empresa, que terá o prazo de 24 horas para substituir os itens rejeitados.

As requisições serão expedidas, por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

O prazo para licitante vencedora do certame entregar o bem **não poderá ser superior a 07 (sete) dias corridos** contados a partir da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho.

Nos casos em que o objeto não estiver de acordo com o adquirido, o mesmo deverá ser substituído, as expensas do contratado.

XIX – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

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.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pelo perfeito cumprimento da sua entrega.

XX – DO PAGAMENTO

O prazo máximo para a efetivação do pagamento é de até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, por meio de depósito em conta corrente, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente discriminada e atestada por servidor designado, ou outra forma adotada pela Tesouraria Municipal.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a



qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

XXI – DO REAJUSTES DE PREÇOS

O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

Fica facultado ao Município de Motuca, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

XXII – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A(O) adjudicatária(o) obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

XXIII – DAS PENALIDADES

A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da lei nº. 10.520/02, bem como aos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

De conformidade com art. 86 da lei nº 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos.
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se á comunicação escrita a empresa, e publicação do órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

XXIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referencia - Especificações do Objeto.

ANEXO II – Termo de Credenciamento.

ANEXO III – Minuta de Regular Habilitação.

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços.

ANEXO V – Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho.

ANEXO VI – Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documento relativa à presente licitação.

A adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à homologação.

A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

A pregoeira, no interesse público, poderá:

- a) Sanar, revelar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação;
- b) Rejeitar uma, várias ou todas as propostas;
- c) Desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital;
- d) Dispensar formalidades omitidas ou revelar irregularidades sanáveis;
- e) Estabelecer prazo para definir a classificação final, suspendendo, em decorrência, a reunião;
- f) Consultar os proponentes, durante a análise das propostas, para esclarecimentos de qualquer natureza que venham a facilitar o entendimento das mesmas na fase de julgamento;
- g) Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo licitatório;

Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras e Licitações, após a celebração do contrato, durante o prazo de 30 (trinta) dias.

O resultado deste registro de preços e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e afixados no local de costume, na sede da Prefeitura Municipal de Motuca, para amplo conhecimento dos interessados.

Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente pregão, poderão ser solicitados por escrito ao Pregoeiro ou através do telefone (016) 3348-9300 e fax (016) 3348-1200, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 17h00.

Palácio dos Autonomistas, aos 26 de Outubro de 2015.

DR. CELSO TEIXEIRA ASSUMPÇÃO NETO
– Prefeito Municipal –



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO N° 032/2015.

Tendo em vista a necessidade de formalização de Registro de Preços dos produtos relacionados abaixo, observadas as especificações ali estabelecidas, visando à eventual aquisição pela Prefeitura Municipal de Motuca de **Materiais de Expedientes para atender as secretarias desse município.**

1. RELAÇÃO DOS PRODUTOS

Item	Quant.	Unid.	Especificação
01	03	Caixa	Alfinete para mapa redondo verde - c/ 100unds
02	03	Caixa	Alfinete para mapa redondo laranja - c/ 100unds
03	03	Caixa	Alfinete para mapa redondo preto - c/ 100unds
04	03	Caixa	Alfinete para mapa redondo azul - c/ 100unds
05	03	Caixa	Alfinete para mapa redondo vermelho - c/ 100unds
06	03	Caixa	Alfinete para mapa redondo branco - c/ 100unds
07	03	Caixa	Alfinete para mapa redondo rosa - c/ 100unds
08	43	Unidades	Agendas profissional com capa plastificada tam 28,5 x 13,5
09	10	Unidades	Agendas Comercial 1 dia por página tam 20 x 14
10	12	Unidades	Almofadas para carimbo n.º 03 na cor vermelha
11	12	Unidades	Almofadas para carimbo n.º 02 na cor azul
12	27	Unidades	Almofadas para carimbo n.º 04 na cor Preta
13	68	Unidades	Apontadores com depósito grande (4 cm de diâmetro x 6 comprimento)
14	25	Unidades	Arquivo fichário 5 x 8 com base metálica grafite com tampa fumê em poliestireno, fixada com rebite em aço 234x272x160
15	02	Unidades	Bobinas para plastificadora 11,5 x 60m
16	50	Unidades	Bateria Lithium 3V CR2032
17	30	Cartelas	Bateria botão CR 2025 - 3Volts, para controle lousa digital c/ 5 cada
18	50	Unidades	Bobinas para FAX - SHARP UX 108
19	89	Unidades	Borrachas com capa protetora com formato ergonômico
20	97	Unidades	Borrachas Brancas nº 20
21	75	Unidades	Caderno Brochurão capa dura (cor verde) com 96 fls
22	60	Unidades	Caderno Brochurinha capa dura (cor verde) com 96 fls
23	26	Unidades	Caderno Brochurinha com 96fls
24	28	Unidades	Cadernos universitários 10 matérias
25	01	Unidades	Caderno de Correspondência
26	65	Unidades	Caderno Universitário capa dura com 96 folhas
27	25	Unidades	Caderno 1/4 Espiral capa dura com 96 folhas
28	716	Unidades	Caixa para arquivo em papelão reforçado
29	130	Unidades	Caixa Arquivo morto em polipropileno 350x130 245mm na cor verde
30	19	Unidade	Calculadora c/ 04 operações básicas grande de mesa
31	12	Caixa	Caneta corretiva com 24 Unids
32	209	Unidades	Caneta marca texto na cor amarela
33	82	Caixas	Caneta marca texto cores diversas c/ 12 unidades cada
34	133	Caixas	Caneta esferográfica azul com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unds cd
35	120	Caixas	Caneta esferográfica vermelha com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unds cd
36	121	Caixas	Caneta esferográfica preta com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unds cd
37	17	Caixas	Caneta hidrográfica jogo c/ 12 cores cada
38	48	Unidades	Canetão para cartaz na cor preto
39	45	Unidades	Canetão para cartaz na cor azul
40	48	Unidades	Canetão para cartaz na cor vermelho
41	33	Unidades	Canetas para retro-projetor cores variadas



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

42	24	Caixas	Caneta permanente para CD/DVD/Blu-ray ponta 1,0mm c/ 12 unidades na cor preta
43	14	Pacotes	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor transparente
44	12	Pacotes	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor preta
45	11	Pacotes	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor fumê line
46	13	Pacotes	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor azul liso
47	13	Caixas	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor azul c/ 12 unids
48	13	Caixas	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor preta c/ 12 unids
49	13	Caixas	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor vermelha c/ 12 unids
50	202	Unidades	CD-R virgem com capa em acrílico
51	199	Caixas	Clips 2/0 com 500 gramas cada
52	86	Caixas	Clips 3/0 com 100 cada
53	136	Caixas	Clips 6/0 com 50 cada
54	123	Caixas	Clips 8/0 com 50 cada
55	106	Caixas	Clips trançado n.º 1
56	73	Frascos	Cola líquida branca, lavável, não tóxica c/ 500grs
57	35	Frasco	Cola plástica branca, lavável, não tóxica com 90grs cada
58	33	caixas	Colchetes n.º 15 - com 72 unidades
59	40	Unidades	Cola em bastão sem solvente 40grs
60	79	Unidades	Corretivo líquido, branco, secagem rápida, à base de água 18ml
61	20	Unidades	Corretivo em fita, branco 10mmx5m
62	135	Unidades	Corretivo em fita, branco 5mmx5m
63	500	Unidades	Diário de classe 276mm x 310mm, formato aberto 552mm x 310mm, folhas internas: papel 63g/m ² - capa: papel 150g/m ²
64	252	Unidades	Durex 12mm x 40m
65	82	Unidades	DVD Virgem com capa em acrílico
66	41	Pacotes	Elástico especial amarelo n.º 18 com 500grs cada
67	550	Unidades	Envelopes Branco 12 x 24cm
68	680	Unidades	Envelopes para folhas tam A4 na cor pardo
69	100	Unidades	Envelopes para folhas tam A4 branco
70	280	Unidades	Envelopes Amarelo 33,8 x 24cm
71	50	Unidades	Envelopes Branco 23 x 11,4cm
72	250	Unidades	Envelopes saco Kraft Natural 80g 229x324
73	150	Unidades	Envelopes saco Kraft Natural 80g 260x360mm
74	50	Unidades	Envelopes saco kraft branco 75g 229 x 324
75	130	Unidades	Envelope 75g 114x229 - Scrit
76	05	Caixa	Envelope branco 260x366 c/ 250unidades cd
77	05	Caixa	Envelope Kraft Natural 80g 260x420 com 250 Unidades
78	04	Caixa	Envelope Kraft Natural 80g 240x340 com 250 Unidades
79	06	Caixa	Envelope Kraft Natural 80g A3 297x420 com 250 Unidades
80	365	Unidades	Espiral 7mm
81	345	Unidades	Espiral 9mm
82	95	Unidades	Espiral 12mm
83	45	Unidades	Espiral 14mm
84	15	Unidades	Espiral 17mm
85	15	Unidades	Espiral 20mm
86	15	Unidades	Espiral 25mm
87	15	Unidades	Espiral 29mm
88	15	Unidades	Espiral 23mm
89	35	Unidades	Espiral 33mm
90	35	Unidades	Espiral 45mm
91	05	Caixas	Estêncil
92	78	Unidades	Estilete metálico, com suporte plastificado para Lâmina 9mm
93	68	Unidades	Estilete metálico, com suporte plastificado para Lâmina 18mm
94	62	Caixas	Etiquetas 101,6x33,9 c/ 100 fls(14 etiquetas cada folha) - (total 1.400



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

			etiquetas)
95	01	Pacotes	Etiquetas 25,4mmx66,7mm - 30 etiquetas por folha - pct com 10 folhas
96	01	Pacotes	Etiquetas 12,7mmx44,45mm - 80 etiquetas por folha - pct com 10 folhas
97	55	Pacotes	Etiquetas ref 002 mod LR2 (caixa c/ 6 rolos c/180 unds)
98	15	Pacotes	Etiqueta cor Branca com borda vermelha. Med 4,0cm x 2,3cm - pacote com 10bobinas c/ 75 etiquetas cada
99	05	Unidades	Estojos com lápis de cor sextavado com 48 cores cada
100	30	Unidades	Extratores de grampo tipo espátula
101	35	Caixas	Filme para FAX PANASONIC, com 02 rolos cada - A4 modelo: kx - FP 207/215/218 KX-FA medida: 213mm x 30m
102	37	Pacotes	Fita adesiva durex 500 - 19mm x 50m c/ 10 rolos
103	45	Unidades	Fita adesiva dupla face papel 12mmx30m - 9400/9500
104	56	Unidades	Fita adesiva larga transparente 48mm x 45m
105	39	Rolos	Fita Crepe 18 mm x 50 m
106	50	Rolos	Fita Crepe 19 mm x 50 m
107	41	Rolos	Fita Crepe 50 mm x 50 m
108	356	Unidades	Fita Lacre
109	250	Unidades	Folhas de cartolina Branca
110	14	Caixas	Folhas de carbono com 100 folhas na cor azul
111	42	Caixas	Gizão (bastão) de cera com 12 cores
112	26	Unidades	Grampeador CIS C15 - para grampos 26/6
113	15	Unidades	Grampeador CIS C20 - para grampos 26/6
114	10	Unidades	Grampeador de mesa grande 23/8 - 13 para até 100fls
115	151	Caixas	Grampo para grampeador 26/6 com 5.000 unidades cada
116	132	Caixas	Grampo trilho metal 80mm com 50 unids cada
117	102	Pacotes	Grampo trilho plástico branco 80mm com 50 unidades
118	15	Caixas	Grampos para grampeador 106/8 galvanizado c/ 2.500 unidades
119	11	Caixas	Grampos para grampeador 23/8 galvanizado com 1000 unidades cada
120	27	Unidades	Índice telefônico (agenda telefônica) 139x210mm
121	23	Unidades	Lâmina de Estilete largo
122	51	Caixas	Lápis borracha c/ 12 unids
123	10	Caixa	Lápis de cor com 12 cores
124	121	Caixas	Lápis preto 4B c/ 12 unids cd
125	08	Caixas	Lápis preto n.º 02 procedência nacional, grafite de alta resistência, c/ 144 unds.
126	15	Unidades	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 200 folhas cada
127	25	Unidades	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 100 folhas
128	22	Unidades	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 50 folhas, sem margem, capa dura, preto
129	10	Unidades	Livro de registro de ponto com 100 folhas formato 215mm x 315mm – 1 folha por funcionário
130	30	Unidades	Marcador permanente atômico azul, ponta chanfrada
131	30	Unidades	Marcador permanente atômico vermelho, ponta chanfrada
132	31	Unidades	Marcador permanente atômico preto, ponta chanfrada
133	30	Unidades	Marcador para retroprojeter com tinta à prova d'água cor preta 1.0mm
134	06	Unidade	Organizador de mesa fechado com 3 gavetas larga em poliestireno de alto impacto 40x250x150mm, preta
135	11	Unidades	Organizador de mesa porta lápis/clips/ lembrete poliestireno fumê 228x65x90
136	51	Pacotes	Papel de seda 48x60cm amarelo - embalagem com 100 unidades
137	51	Pacotes	Papel de seda 48x60cm azul claro - embalagem com 100 unidades
138	51	Pacotes	Papel de seda 48x60cm rosa claro - embalagem com 100 unidades
139	51	Pacotes	Papel de seda 48x60cm vermelho - embalagem com 100 unidades
140	51	Pacotes	Papel de seda 48x60cm azul escuro - embalagem com 100 unidades
141	401	Pacotes	Papel de seda 48x60cm pink - embalagem com 100 unidades



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

142	105	Folhas	Papel sortidos color set - A4
143	336	Caixas	Papel Sulfite A4- branco com 10 pacotes cada de 500folhas-210mmx297mm com no mínimo 75g/m ²
144	30	Pacotes	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor Amarelo
145	65	Pacotes	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor Azul
146	35	Pacotes	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor rosa
147	30	Pacotes	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor Marfim
148	80	Pacotes	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor verde
149	150	Caixas	Papel Sulfite Ofício 9 - branco com 10 pacotes cada de 500folhas-210mmx297mm com no mínimo 75g/m ²
150	20	Pacotes	Papel Sulfite A4 120g/m ² 297x210 c/ 50fls cada
151	20	Caixa	Papel Vergê Palha A4(210x297mm) 180g c/ 50fls
152	15	Caixa	Papel Vergê Salmão A4(210x297mm) 180g c/ 50fls
153	16	Caixa	Papel Vergê Branco A4(210x297mm) 180g c/ 50fls
154	163	Unidades	Pasta catálogo com 50 env. Ofício 0,10pebd com visor
155	125	Unidades	Pasta plástica com grampo trilho - cores variadas
156	75	Unidades	Pasta plástica em L pp 0,15 A4 - cor verde
157	120	Unidades	Pasta plástica em L - transparente
158	20	Unidades	Pasta plástica em L - azul
159	110	Unidades	Pasta plástica em L - fumê
160	107	Pacotes	Papel 40 Kg (com 50 folhas) na cor branca
161	50	Unidades	Pasta polionda escolar 315x226x55mm verde
162	500	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor amarelo
163	550	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor azul
164	535	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor fumê
165	500	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor rosa
166	520	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor roxa
167	530	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor verde
168	535	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor vermelho
169	520	Unidades	Pasta polipropileno c/ grampo - cor verde
170	55	Unidades	Pasta polionda 4x27,6x38 cm - cores variadas
171	50	Unidades	Pasta polionda 2x27,6x38 cm - cores variadas
172	50	Unidades	Pasta polionda 3 cm - cor verde
173	60	Unidades	Pasta polionda 2 cm - cor verde
174	60	Unidades	Pasta polionda 5 cm - cor verde
175	40	Unidades	Pasta AZ dorso baixo
176	55	Unidades	Pasta AZ dorso alto
177	20	Unidades	Pasta arquivo em plástico transparente com 12 divisões
178	15	Unidades	Pastas pretas com plásticos
179	45	Unidades	Pasta Sanfonada A4 com 12 divisórias
180	16	Unidades	Pasta Sanfonada A4 em polipropileno c/ 31 divisórias e fechamento com elástico e botão - 330 x 80 x 240 - cor azul
181	25	Unidades	Pasta Sanfonada A4 em polipropileno c/ 31 divisórias e fechamento com elástico e botão - 330 x 80 x 240 - cor verde
182	20	Unidades	Pasta suspensa sanfonada em polipropileno ofício com 12 divisórias
183	350	Unidades	Pasta suspensa plastificada marmorizada sem grampo, vareta de arame e ponteira plástica
184	100	Pacotes	Pasta suspensa haste plástico c/ grampo - c/ 10unidades
185	250	Unidades	Pastas suspensas kraft 200g completa
186	10	Unidade	Perfurador de papel - ferro esmaltado - tam grande capacidade 100 fls
187	24	Unidades	Pen drive 08 GB, interface, USB 2.0, garantia 05 anos
188	09	Unidades	Perfurador de papel metálico 02 furos para até 35 folhas papel 75g/m ²
189	140	Pacotes	Pilha AAA (palito) c/ 4 unids
190	80	Pacotes	Pilha AA (pequena) c/ 4 unds
191	42	Unidades	Pincel atômico Azul
192	42	Unidades	Pincel atômico Vermelho
193	45	Unidades	Pincel atômico preto
194	34	Unidades	Pincel atômico Verde



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

195	20	Unidades	Pincel marcador permanente ponta fina preta - secagem rápida
196	20	Unidades	Pincel marcador permanente ponta grossa preta - secagem rápida
197	21	Unidades	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, preto
198	21	Unidades	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, azul
199	41	Unidades	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, vermelho
200	15	Unidades	Placa de isopor 100x50x3
201	305	Unidades	Porta documentos 80mm X 110mm cristal
202	62	Unidades	Porta lápis/lembrete e clips
203	70	Blocos	Post-it 47,6 x 47,6 cubo neon c/ 400fls cd - cores sortidas
204	20	Blocos	Post-it - bloco autoadesivo 38x51 50fls cd - cores sortidas
205	18	Unidades	Prancheta em poliestireno com prendedor de papel em plástico
206	03	Unidades	Prancheta em poliestireno ofício azul com prendedor de papel em metálico
207	122	Unidades	Prancheta A4 - acrílica
208	135	Unidades	Réguas plásticas 30cm
209	22	Unidades	Registrador AZ Premium Ofício 285mm/345mm - lombo 75mm
210	12	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - azul
211	12	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - transparente
212	12	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - verde
213	12	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - vermelho
214	12	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - amarelo
215	01	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - preto
216	01	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - pink
217	01	Unidades	Suporte para fita adesiva grande, cor preto, base antiderrapante, lâmina aço inox
218	56	Unidades	Tesoura grande de aço inox multiuso 160/881/2 - 21cm
219	21	Unidades	Tesoura costura - cabo preto - 30cm
220	45	Unidades	Tesoura escolar sem ponta 13cm
221	01	Unidades	Tube c/ CD-R 700MB/80min 52x c/50unids
222	01	Unidades	Tube c/ DVD-R 4.7GB/120min 8x c/50
223	45	Caixas	Tinta Guache cores sortidas - com 6 unidades 15ml cada
224	12	Unidades	Tinta para almofada para carimbo na cor vermelha - 40ml
225	18	Unidades	Tinta para almofada para carimbo na cor preta - 40ml
226	17	Unidades	Tinta para almofada para carimbo na cor azul - 40ml
227	420	Unidades	Visor em polipropileno para pasta suspensa
228	10	Unidades	Sacola plástica lisa - alça tipo camiseta - cor branca/leitosa. Med 30cm x 40cm - com 1.000unidades
229	10	Unidades	Saco de papel para pipoca - com 500 unidades. Cor natural/acizentada. Tam 04.

2 – CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. Os produtos descritos neste Termo de Referência deverão ser entregues ao Contratante conforme os prazos previstos no Edital mediante Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho.

CELSO TEIXEIRA ASSUMPÇÃO NETO
- Prefeito Municipal –



ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO Nº 032/2015.

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (encereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e inscrição Estadual sob nº _____, representada neste ato por seu(s) qualificação (ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a) _____, portador(a) de Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante _____ (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL nº ____/____**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

OBS: (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REGULAR HABILITAÇÃO

PREGÃO N° 032/2015.

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio - Gerente), _____ DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Motuca na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 032/2015**, que declara para os devidos fins que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação do certame em epígrafe.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV – PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREGOEIRA OFICIAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA.

PREGÃO Nº. 032/2015

RAZÃO SOCIAL		Carimbo CNPJ
ENDEREÇO		
CNPJ		
I. ESTADUAL		
CEP		
TELEFONE		
FAX		

RELAÇÃO DE PRODUTOS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES

Item	Descrição do Produto	Quant.	Unid.	Marca	V.Unit	V. Total
01	Alfinete para mapa redondo verde - c/ 100unds	03	Caixa			
02	Alfinete para mapa redondo laranja - c/ 100unds	03	Caixa			
03	Alfinete para mapa redondo preto - c/ 100unds	03	Caixa			
04	Alfinete para mapa redondo azul - c/ 100unds	03	Caixa			
05	Alfinete para mapa redondo vermelho - c/ 100unds	03	Caixa			
06	Alfinete para mapa redondo branco - c/ 100unds	03	Caixa			
07	Alfinete para mapa redondo rosa - c/ 100unds	03	Caixa			
08	Agendas profissional com capa plastificada tam 28,5 x 13,5	43	Unidades			
09	Agendas Comercial 1 dia por página tam 20 x 14	10	Unidades			
10	Almofadas para carimbo n.º 03 na cor vermelha	12	Unidades			
11	Almofadas para carimbo n.º 02 na cor azul	12	Unidades			
12	Almofadas para carimbo n.º 04 na cor Preta	27	Unidades			
13	Apontadores com depósito grande (4 cm de diâmetro x 6 comprimento)	68	Unidades			
14	Arquivo fichário 5 x 8 com base metálica grafite com tampa fumê em poliestireno, fixada com rebite em aço 234x272x160	25	Unidades			
15	Bobinas para plastificadora 11,5 x 60m	02	Unidades			
16	Bateria Lithium 3V CR2032	50	Unidades			
17	Bateria botão CR 2025 - 3Volts, para controle lousa digital c/ 5 cada	30	Cartelas			
18	Bobinas para FAX - SHARP UX 108	50	Unidades			
19	Borrachas com capa protetora com formato ergonômico	89	Unidades			
20	Borrachas Brancas nº 20	97	Unidades			
21	Caderno Brochurão capa dura (cor verde) com 96 fls	75	Unidades			
22	Caderno Brochurinha capa dura (cor verde) com 96 fls	60	Unidades			
23	Caderno Brochurinha com 96fls	26	Unidades			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

24	Cadernos universitários 10 matérias	28	Unidades			
25	Caderno de Correspondência	01	Unidades			
26	Caderno Universitário capa dura com 96 folhas	65	Unidades			
27	Caderno 1/4 Espiral capa dura com 96 folhas	25	Unidades			
28	Caixa para arquivo em papelão reforçado	716	Unidades			
29	Caixa Arquivo morto em polipropileno 350x130 245mm na cor verde	130	Unidades			
30	Calculadora c/ 04 operações básicas grande de mesa	19	Unidade			
31	Caneta corretiva com 24Unids	12	Caixa			
32	Caneta marca texto na cor amarela	209	Unidades			
33	Caneta marca texto cores diversas c/ 12 unidades cada	82	Caixas			
34	Caneta esferográfica azul com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unids cd	133	Caixas			
35	Caneta esferográfica vermelha com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unids cd	120	Caixas			
36	Caneta esferográfica preta com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unids cd	121	Caixas			
37	Caneta hidrográfica jogo c/ 12 cores cada	17	Caixas			
38	Canetão para cartaz na cor preto	48	Unidades			
39	Canetão para cartaz na cor azul	45	Unidades			
40	Canetão para cartaz na cor vermelho	48	Unidades			
41	Canetas para retro-projetor cores variadas	33	Unidades			
42	Caneta permanente para CD/DVD/Blu-ray ponta 1,0mm c/ 12 unidades na cor preta	24	Caixas			
43	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor transparente	14	Pacotes			
44	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor preta	12	Pacotes			
45	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor fumê line	11	Pacotes			
46	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor azul liso	13	Pacotes			
47	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor azul c/ 12 unids	13	Caixas			
48	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor preta c/ 12 unids	13	Caixas			
49	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor vermelha c/ 12 unids	13	Caixas			
50	CD-R virgem com capa em acrílico	202	Unidades			
51	Clips 2/0 com 500 gramas cada	199	Caixas			
52	Clips 3/0 com 100 cada	86	Caixas			
53	Clips 6/0 com 50 cada	136	Caixas			
54	Clips 8/0 com 50 cada	123	Caixas			
55	Clips trançado n.º 1	106	Caixas			
56	Cola líquida branca, lavável, não tóxica c/ 500grs	73	Frascos			
57	Cola plástica branca, lavável, não tóxica com 90grs cada	35	Frasco			
58	Colchetes n.º 15 - com 72 unidades	33	caixas			
59	Cola em bastão sem solvente 40grs	40	Unidades			
60	Corretivo líquido, branco, secagem rápida, à base de água 18ml	79	Unidades			
61	Corretivo em fita, branco 10mmx5m	20	Unidades			
62	Corretivo em fita, branco 5mmx5m	135	Unidades			
63	Diário de classe 276mm x 310mm, formato aberto 552mm x 310mm, folhas internas: papel 63g/m² - capa: papel 150g/m²	500	Unidades			
64	Durex 12mm x 40m	252	Unidades			
65	DVD Virgem com capa em acrílico	82	Unidades			
66	Elástico especial amarelo n.º 18 com 500grs cada	41	Pacotes			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

67	Envelopes Branco 12 x 24cm	550	Unidades			
68	Envelopes para folhas tam A4 na cor pardo	680	Unidades			
69	Envelopes para folhas tam A4 branco	100	Unidades			
70	Envelopes Amarelo 33,8 x 24cm	280	Unidades			
71	Envelopes Branco 23 x 11,4cm	50	Unidades			
72	Envelopes saco Kraft Natural 80g 229x324	250	Unidades			
73	Envelopes saco Kraft Natural 80g 260x360mm	150	Unidades			
74	Envelopes saco kraft branco 75g 229 x 324	50	Unidades			
75	Envelope 75g 114x229 - Scrit	130	Unidades			
76	Envelope branco 260x366 c/ 250unidades cd	05	Caixa			
77	Envelope Kraft Natural 80g 260x420 com 250 Unidades	05	Caixa			
78	Envelope Kraft Natural 80g 240x340 com 250 Unidades	04	Caixa			
79	Envelope Kraft Natural 80g A3 297x420 com 250 Unidades	06	Caixa			
80	Espiral 7mm	365	Unidades			
81	Espiral 9mm	345	Unidades			
82	Espiral 12mm	95	Unidades			
83	Espiral 14mm	45	Unidades			
84	Espiral 17mm	15	Unidades			
85	Espiral 20mm	15	Unidades			
86	Espiral 25mm	15	Unidades			
87	Espiral 29mm	15	Unidades			
88	Espiral 23mm	15	Unidades			
89	Espiral 33mm	35	Unidades			
90	Espiral 45mm	35	Unidades			
91	Estêncil	05	Caixas			
92	Estilete metálico, com suporte plastificado para Lâmina 9mm	78	Unidades			
93	Estilete metálico, com suporte plastificado para Lâmina 18mm	68	Unidades			
94	Etiquetas 101,6x33,9 c/ 100 fls(14 etiquetas cada folha) - (total 1.400 etiquetas)	62	Caixas			
95	Etiquetas 25,4mmx66,7mm - 30 etiquetas por folha - pct com 10 folhas	01	Pacotes			
96	Etiquetas 12,7mmx44,45mm - 80 etiquetas por folha - pct com 10 folhas	01	Pacotes			
97	Etiquetas ref 002 mod LR2 (caixa c/ 6 rolos c/180 unds)	55	Pacotes			
98	Etiqueta cor Branca com borda vermelha. Med 4,0cm x 2,3cm - pacote com 10bobinas c/ 75 etiquetas cada	15	Pacotes			
99	Estojo com lápis de cor sextavado com 48 cores cada	05	Unidades			
100	Extratores de grampo tipo espátula	30	Unidades			
101	Filme para FAX PANASONIC, com 02 rolos cada - A4 modelo: kx - FP 207/215/218 KX-FA medida: 213mm x 30m	35	Caixas			
102	Fita adesiva durex 500 - 19mm x 50m c/ 10 rolos	37	Pacotes			
103	Fita adesiva dupla face papel 12mmx30m - 9400/9500	45	Unidades			
104	Fita adesiva larga transparente 48mm x 45m	56	Unidades			
105	Fita Crepe 18 mm x 50 m	39	Rolos			
106	Fita Crepe 19 mm x 50 m	50	Rolos			
107	Fita Crepe 50 mm x 50 m	41	Rolos			
108	Fita Lacre	356	Unidades			
109	Folhas de cartolina Branca	250	Unidades			
110	Folhas de carbono com 100 folhas na cor azul	14	Caixas			
111	Gizão (bastão) de cera com 12 cores	42	Caixas			
112	Grampeador CIS C15 - para grampos 26/6	26	Unidades			
113	Grampeador CIS C20 - para grampos 26/6	15	Unidades			
114	Grampeador de mesa grande 23/8 - 13 para até 100fls	10	Unidades			
115	Grampo para grampeador 26/6 com 5.000 unidades	151	Caixas			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

	cada					
116	Grampo trilho metal 80mm com 50 unids cada	132	Caixas			
117	Grampo trilho plástico branco 80mm com 50 unidades	102	Pacotes			
118	Grampos para grampeador 106/8 galvanizado c/ 2.500 unidades	15	Caixas			
119	Grampos para grampeador 23/8 galvanizado com 1000 unidades cada	11	Caixas			
120	Índice telefônico (agenda telefônica) 139x210mm	27	Unidades			
121	Lâmina de Estilete largo	23	Unidades			
122	Lápis borracha c/ 12 unids	51	Caixas			
123	Lápis de cor com 12 cores	10	Caixa			
124	Lápis preto 4B c/ 12 unids cd	121	Caixas			
125	Lápis preto n.º 02 procedência nacional, grafite de alta resistência, c/ 144unds	08	Caixas			
126	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 200 folhas cada	15	Unidades			
127	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 100 folhas	25	Unidades			
128	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 50 folhas, sem margem, capa dura, preto	22	Unidades			
129	Livro de registro de ponto com 100 folhas formato 215mm x 315mm – 1 folha por funcionário	10	Unidades			
130	Marcador permanente atômico azul, ponta chanfrada	30	Unidades			
131	Marcador permanente atômico vermelho, ponta chanfrada	30	Unidades			
132	Marcador permanente atômico preto, ponta chanfrada	31	Unidades			
133	Marcador para retroprojektor com tinta à prova d'água cor preta 1.0mm	30	Unidades			
134	Organizador de mesa fechado com 3 gavetas larga em poliestireno de alto impacto 40x250x150mm, preta	06	Unidade			
135	Organizador de mesa porta lápis/clips/ lembrete poliestireno fumê 228x65x90	11	Unidades			
136	Papel de seda 48x60cm amarelo - embalagem com 100 unidades	51	Pacotes			
137	Papel de seda 48x60cm azul claro - embalagem com 100 unidades	51	Pacotes			
138	Papel de seda 48x60cm rosa claro - embalagem com 100 unidades	51	Pacotes			
139	Papel de seda 48x60cm vermelho - embalagem com 100 unidades	51	Pacotes			
140	Papel de seda 48x60cm azul escuro - embalagem com 100 unidades	51	Pacotes			
141	Papel de seda 48x60cm pink - embalagem com 100 unidades	401	Pacotes			
142	Papel sortidos color set - A4	105	Folhas			
143	Papel Sulfite A4- branco com 10 pacotes cada de 500folhas- 210mmx297mm com no mínimo 75g/m²	336	Caixas			
144	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor Amarelo	30	Pacotes			
145	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor Azul	65	Pacotes			
146	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor rosa	35	Pacotes			
147	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor Marfim	30	Pacotes			
148	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor verde	80	Pacotes			
149	Papel Sulfite Ofício 9 - branco com 10 pacotes cada de 500folhas- 210mmx297mm com no mínimo 75g/m²	150	Caixas			
150	Papel Sulfite A4 120g/m² 297x210 c/ 50fls cada	20	Pacotes			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

151	Papel Vergê Palha A4(210x297mm) 180g c/ 50fls	20	Caixa			
152	Papel Vergê Salmão A4(210x297mm) 180g c/ 50fls	15	Caixa			
153	Papel Vergê Branco A4(210x297mm) 180g c/ 50fls	16	Caixa			
154	Pasta catálogo com 50 env. Ofício 0,10pebd com visor	163	Unidades			
155	Pasta plástica com grampo trilho - cores variadas	125	Unidades			
156	Pasta plástica em L pp 0,15 A4 - cor verde	75	Unidades			
157	Pasta plástica em L - transparente	120	Unidades			
158	Pasta plástica em L - azul	20	Unidades			
159	Pasta plástica em L - fumê	110	Unidades			
160	Papel 40 Kg (com 50 folhas) na cor branca	107	Pacotes			
161	Pasta polionda escolar 315x226x55mm verde	50	Unidades			
162	Pasta polipropileno c/ elástico cor amarelo	500	Unidades			
163	Pasta polipropileno c/ elástico cor azul	550	Unidades			
164	Pasta polipropileno c/ elástico cor fumê	535	Unidades			
165	Pasta polipropileno c/ elástico cor rosa	500	Unidades			
166	Pasta polipropileno c/ elástico cor roxa	520	Unidades			
167	Pasta polipropileno c/ elástico cor verde	530	Unidades			
168	Pasta polipropileno c/ elástico cor vermelho	535	Unidades			
169	Pasta polipropileno c/ grampo - cor verde	520	Unidades			
170	Pasta polionda 4x27,6x38 cm - cores variadas	55	Unidades			
171	Pasta polionda 2x27,6x38 cm - cores variadas	50	Unidades			
172	Pasta polionda 3 cm - cor verde	50	Unidades			
173	Pasta polionda 2 cm - cor verde	60	Unidades			
174	Pasta polionda 5 cm - cor verde	60	Unidades			
175	Pasta AZ dorso baixo	40	Unidades			
176	Pasta AZ dorso alto	55	Unidades			
177	Pasta arquivo em plástico transparente com 12 divisões	20	Unidades			
178	Pastas pretas com plásticos	15	Unidades			
179	Pasta Sanfonada A4 com 12 divisórias	45	Unidades			
180	Pasta Sanfonada A4 em polipropileno c/ 31 divisórias e fechamento com elástico e botão - 330 x 80 x 240 - cor azul	16	Unidades			
181	Pasta Sanfonada A4 em polipropileno c/ 31 divisórias e fechamento com elástico e botão - 330 x 80 x 240 - cor verde	25	Unidades			
182	Pasta suspensa sanfonada em polipropileno ofício com 12 divisórias	20	Unidades			
183	Pasta suspensa plastificada marmorizada sem grampo, vareta de arame e ponteira plástica	350	Unidades			
184	Pasta suspensa haste plástico c/ grampo - c/ 10unidades	100	Pacotes			
185	Pastas suspensas kraft 200g completa	250	Unidades			
186	Perfurador de papel - ferro esmaltado - tam grande capacidade 100 fls	10	Unidade			
187	Pen drive 08 GB, interface, USB 2.0, garantia 05 anos	24	Unidades			
188	Perfurador de papel metálico 02 furos para até 35 folhas papel 75g/m ²	09	Unidades			
189	Pilha AAA (palito) c/ 4 unids	140	Pacotes			
190	Pilha AA (pequena) c/ 4 unds	80	Pacotes			
191	Pincel atômico Azul	42	Unidades			
192	Pincel atômico Vermelho	42	Unidades			
193	Pincel atômico preto	45	Unidades			
194	Pincel atômico Verde	34	Unidades			
195	Pincel marcardor permanente ponta fina preta - secagem rápida	20	Unidades			
196	Pincel marcardor permanente ponta grossa preta - secagem rápida	20	Unidades			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

197	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, preto	21	Unidades			
198	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, azul	21	Unidades			
199	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, vermelho	41	Unidades			
200	Placa de isopor 100x50x3	15	Unidades			
201	Porta documentos 80mm X 110mm cristal	305	Unidades			
202	Porta lápis/lembrete e clips	62	Unidades			
203	Post-it 47,6 x 47,6 cubo neon c/ 400fls cd - cores sortidas	70	Blocos			
204	Post-it - bloco autoadesivo 38x51 50fls cd - cores sortidas	20	Blocos			
205	Prancheta em poliestireno com prendedor de papel em plástico	18	Unidades			
206	Prancheta em poliestireno ofício azul com prendedor de papel em metálico	03	Unidades			
207	Prancheta A4 - acrílica	122	Unidades			
208	Régua plástica 30cm	135	Unidades			
209	Registrador AZ Premium Ofício 285mm/345mm - lombo 75mm	22	Unidades			
210	Rolos de Contact 45cm x 25m - azul	12	Unidades			
211	Rolos de Contact 45cm x 25m - transparente	12	Unidades			
212	Rolos de Contact 45cm x 25m - verde	12	Unidades			
213	Rolos de Contact 45cm x 25m - vermelho	12	Unidades			
214	Rolos de Contact 45cm x 25m - amarelo	12	Unidades			
215	Rolos de Contact 45cm x 25m - preto	01	Unidades			
216	Rolos de Contact 45cm x 25m - pink	01	Unidades			
217	Suporte para fita adesiva grande, cor preto, base antiderrapante, lâmina aço inox	01	Unidades			
218	Tesoura grande de aço inox multiuso 160/881/2 - 21cm	56	Unidades			
219	Tesoura costura - cabo preto - 30cm	21	Unidades			
220	Tesoura escolar sem ponta 13cm	45	Unidades			
221	Tubo c/ CD-R 700MB/80min 52x c/50unids	01	Unidades			
222	Tubo c/ DVD-R 4.7GB/120min 8x c/50	01	Unidades			
223	Tinta Guache cores sortidas - com 6 unidades 15ml cada	45	Caixas			
224	Tinta para almofada para carimbo na cor vermelha - 40ml	12	Unidades			
225	Tinta para almofada para carimbo na cor preta - 40ml	18	Unidades			
226	Tinta para almofada para carimbo na cor azul - 40ml	17	Unidades			
227	Visor em polipropileno para pasta suspensa	420	Unidades			
228	Sacola plástica lisa - alça tipo camiseta - cor branca/leitosa. Med 30cm x 40cm - com 1.000unidades	10	Unidades			
229	Saco de papel para pipoca - com 500 unidades. Cor natural/acizentada. Tam 04.	10	Unidades			
VALOR GLOBAL				R\$:		

A licitante declara que:

- Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta, conforme edital.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega.
- e) Que os produtos são de primeira qualidade.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – DECLARAÇÃO – CF, ART. 7º, INC. “XXXIII”

PREGÃO Nº 032/2015.

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio - Gerente), _____ **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Motuca, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2015**, que não possui em seu quadro de funcionário pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

NOME COMPLETO, portador do RG nº....., representante legal da empresa....., estabelecida a Rua....., nº....., Bairro....., na cidade de....., Telefone....., inscrita no CNPJ nº, interessada em participar no Pregão Presencial nº 032/2015 do Município de Motuca.

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital nº 048/2015 e seus anexos, bem como declaramos que não houve a ocorrência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Motuca/SP, _____ de 2015.

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do Representante legal ou do Procurador)



ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº

Processo Administrativo Nº 48/2015

Validade:

Pregão Nº 032/2015.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA E A EMPRESA**

Aos ____ (____) dias do mês de _____ de 2015, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOTUCA Estado de São Paulo, com sede na Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca, estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, c/c Decreto Municipal nº 568/2007 em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº. 0___/2015, devidamente, HOMOLOGADA em ___/___/___, resolve Registrar os Preços dos bens relacionados na relação anexa, a qual consta a classificação das empresas, que fica fazendo parte integrante desta Ata, tendo sido os referidos preços, oferecidos pelas empresas cuja proposta foi classificada no certame acima referenciado.

FORNECEDOR

“O Fornecedor (___), CNPJ nº (___), estabelecida à Rua (___) nº (___), representado neste ato por (___), portador da carteira de identidade nº (___), e inscrita no C.P.F. sob o n.º (___), a seguir denominada FORNECEDOR.”

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preço dos bens relacionados na relação anexa observadas as especificações contidas no Termo de Referência do processo licitatório em epígrafe, com vistas à eventual aquisição de **Materiais de Expedientes para atender as secretarias desse município.**

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de até 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser rescindida de comum acordo entre as partes, conforme legislação vigente.
- 2.2. Nos termos do artigo 15, § 4º, da Lei Federal nº. 8.666/93, com alterações da Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município **não fica obrigado a adquirir**, exclusivamente por seu intermédio, os produtos constantes na lista anexa, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que sejam observadas as regras atinentes à licitação (Lei nº. 8.666/93), sem que desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras.
- 2.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses prevista no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93 e alterada pela 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, aos seus fornecedores, o contraditório e a ampla defesa.



3. DO RECEBIMENTO, LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL

- 3.1. O "FORNECEDOR" obriga-se a entregar os produtos em local designado pela Administração, sendo que correrão por conta do "FORNECEDOR" todos os riscos e despesas originários de transporte e descarga do material requisitado pela municipalidade.
- 3.2. O compromisso de fornecimento do material só estará caracterizado mediante a assinatura de contrato escrito, emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento, expedição de ordem de serviço ou outros instrumentos equivalentes ao contrato escrito, o qual deverá seguir as mesmas disposições desta Ata de Registro de Preços.
- 3.3. Os Pedidos deverão ser formulados através de autorização de fornecimento, devendo conter: data, número do processo, da Ata de Registro de Preços, especificação do material, quantidade, local para entrega, nome, carimbo e assinatura do responsável pelo setor, devendo a cópia do mesmo ser juntada aos processos de liquidação.
- 3.4. A detentora fica obrigada a atender todos os Pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 3.5. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o Pedido, o mesmo deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido, na data do registro, para todos os efeitos legais.
- 3.6. O material objeto da Ata de Registro de Preços será recebido pela Prefeitura do Município, consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes.
- 3.7. O material a ser entregue deverá estar devidamente embalado, constando externamente e visível a sua especificação, quantidade, validade e outros detalhamentos exigidos por Lei.
- 3.8. O prazo para o FORNECEDOR entregar o bem **não poderá ser superior a 07 (sete) dias corridos** contados a partir da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho.
- 3.9. A entrega dos itens constantes do objeto da presente licitação deverá ser efetuada no endereço constante na Autorização de Fornecimento, de segunda a sexta feira das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, os quais serão conferidos e se, achados irregulares, devolvidos à empresa, que terá o prazo de 24 horas para substituir os itens rejeitados.

4. DOS PREÇOS

- 4.1. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o constante da lista anexa, a qual integra a presente. Valor Total Registrado: R\$ (___).
- 4.2. No(s) preço(s) unitário(s) ora registrado(s) já está(ão) inclusa(s) todas as despesas diretas e indiretas, bem como os impostos incidentes, ficando certo de que à "PREFEITURA" nenhum outro ônus caberá além do pagamento do preço constante no "QUADRO RESUMO" que faz parte integrante desta Ata.



5. FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. A Prefeitura se compromete a efetuar o(s) pagamento(s), até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, por meio de depósito em conta corrente, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente discriminada e atestada por servidor designado, ou outra forma adotada pela Tesouraria Municipal.
- 5.2. Os proponentes deverão apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is) desta licitação contendo expressamente o nº. da licitação, respectivo processo licitatório e os dados bancários.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação onerarão verbas das seguintes dotações orçamentária:

02.01 – Gabinete do Prefeito.

02.01.03 – Conselho Tutelar

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

08.243.0004.2011 – Assistência a Criança e ao Adolescente – Tesouro – Ficha nº 15

02.02 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

02.02.01 – Administração e Finanças

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

04.123.0003.2004 – Manutenção da Secret. de Administ. e Finanças–Tesouro– Ficha nº 22

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.02 – Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Tesouro – Ficha nº 42

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.02 – Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Federal – Ficha nº 44

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.03 – FUNDEB – Fundo de Manutenção da Educação Básica

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Federal – Ficha nº 66

12.361.0016.2015 – Manutenção FUNDEB Ensino Fundamental 40%

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.03 – FUNDEB – Fundo de Manutenção da Educação Básica

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Federal – Ficha nº 67

12.365.0016.2019 – Manutenção FUNDEB Ensino Infantil 40%

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.04 – Cultura, Esporte e Lazer

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Federal – Ficha nº 81

13.392.0009.2007 – Manutenção dos Serviços Culturais e de Lazer

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.04 – Cultura, Esporte e Lazer

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Federal – Ficha nº 82

27.812.0014.2008 – Manutenção das Atividades Esportivas



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social.

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Tesouro – Ficha nº 104

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social.

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Estadual – Ficha nº 105

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social.

02.04.02 – Fundo Municipal de Assistência e Promoção Social

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Tesouro – Ficha nº 123

08.244.0006.2010 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência e Promoção Social

7. PENALIDADES

- 7.1. A recusa pela detentora da Ata de Registro de Preços em retirar a Nota de Empenho e Pedido de Compra fora do prazo estabelecido ou retirar com atraso sem a devida justificativa, aceita pela Prefeitura Municipal sujeitar-se-á as penalidades estabelecidas nesta Ata.
- 7.2. Pela inexecução ou descumprimento parcial ou total das cláusulas desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura poderá aplicar ao "Fornecedor" as penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e no respectivo edital.

8. REAJUSTES DE PREÇOS

- 8.1. A detentora da Ata de Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a adequação dos preços vigentes, através de solicitação, formal à Prefeitura do Município, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisições de produtos, matéria primas, componentes ou de outros documentos julgados necessários.
- 8.2. Independente da solicitação do item supra, a Prefeitura do Município poderá, a qualquer tempo, rever os preços em vigor, reduzindo-os em conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados nos mercados atacadistas dos diferentes produtos no âmbito nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da data de sua divulgação.
- 8.3. O preço a ser pago à detentora da Ata será o vigente na data do Pedido de Compra, independentemente da data da entrega dos passes.
- 8.4. Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas Federais ou Municipais sobre a matéria.

9. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 9.1. O FORNECEDOR obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços, salvo as supressões resultantes de acordo



celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito.

10.1. Pela Administração quando:

10.1.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços.

10.1.1.2. A detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a administração não aceitar sua justificativa.

10.1.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços.

10.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

10.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado.

10.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração.

10.2. Pela detentora quando, mediante solicitação por escrito comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

10.3. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à administração a aplicação das penalidades previstas na presente, caso não aceitas as razões do pedido.

10.4. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser cancelada nos casos e na forma prevista nas disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Prefeitura do Município, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

11.2. As interessadas devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes desta Ata, não podendo invocar nenhum desconhecimento como impeditivo de sua proposta ou de perfeito cumprimento da Ata.

11.3. Fazem parte integrante desta Ata o Edital, a proposta apresentada pela Detentora, a lista anexa e todos os demais itens e anexos contidos no edital que regula o certame independente de qualquer transcrição.

11.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Américo Brasiliense, para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- 11.5. E por estarem de acordo com as condições desta Ata, assinam as partes em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Local, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL

EMPRESA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG:

Nome
RG: