



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013

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 meio do fax (16)3348-1200 ou do e-mail compras@motuca.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Motuca 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.



EDITAL 047/2013

PREGÃO PRESENCIAL 019/2013

A Prefeitura do Município de Motuca, Estado de São Paulo torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº. 1.806, de 17/05/2013, realizará licitação na modalidade PREGÃO. **O recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA” ocorrerão no dia 20 de Setembro de 2013 às 9:00horas, na mesma data será realizado o credenciamento e a abertura dos envelopes de PROPOSTAS. A etapa de lances e abertura dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO será no dia 23 de Setembro de 2013, às 09:00 horas,** na sala de Licitações da Prefeitura do Município, sito à Rua São Luiz, nº 111 – Centro, Motuca

A presente licitação, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO** a ser pago aos **vencedores do certame** objetivando o **Registro de Preços** com vistas à eventual aquisição de Materiais de expediente, especificados no Anexo I, que será integralmente conduzida pelo pregoeiro assessorado por sua equipe de apoio e será regida nos termos da Lei nº. 10.520/02 c/c Decreto Municipal nº. 568/2007 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, consoante às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos, constantes do processo indicado acima.

I – DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços** com vistas à eventual aquisição pelo Município de Motuca, de Materiais de Expediente, conforme **Anexo I (Termo de Referência)**, observadas as especificações ali estabelecidas.

II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta licitação todas as empresas que atenderem as exigências deste Edital e de seus Anexos.

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

Não poderão participar as interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Motuca.

III – DO CREDENCIAMENTO/REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

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.

O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

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

A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III).

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 N° 01-
PREGÃO N° 019/2013
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO COMPLETO
TELEFONE**

**ENVELOPE N° 02
PREGÃO N° 019 /2013
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO COMPLETO
TELEFONE**

V - DA PROPOSTA

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



Prefeitura do Município 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 a partir da formalização dos pedidos;
 - f) Declaração de que o produto é de primeira qualidade nos termos do item XVIII do presente edital;

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.

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 (OBS: o artigo 6º da Lei 10.520/02 estabelece como padrão o prazo de 60 dias, mas faculta a fixação de prazo diverso).



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Que o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável no período de validade do respectivo contrato, cuja lavratura decorrerá da homologação deste certame.
- f) 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 do Contrato, 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.

Concluída a fase de CREDENCIAMENTO e logo após a entrega dos envelopes de DOCUMENTOS e HABILITAÇÃO, 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.

Concluída a fase de abertura dos envelopes proposta, vistas e devidamente assinadas pelos presentes, bem como os envelopes documentos, poderá o Pregoeiro, de modo a facilitar os trabalhos em razão da elevada quantidade de itens licitados, SUSPENDER a sessão para que juntamente com a equipe de apoio possam ser registrados no sistema de informática (Sistema e Acompanhamento de Pregão Presencial - SAPP) os valores de cada um dos itens contidos nas propostas.

Neste momento, caso a sessão tenha sido suspensa, será reafirmado aos licitantes a data e horário em que será realizada nova sessão para a fase de lances e continuidade dos trabalhos até o encerramento da sessão. Nesta sessão deverão participar os sócios, proprietários ou os representantes das empresas que foram devidamente credenciados.

VI – DA HABILITAÇÃO

A habilitação ao presente pregão poderá ser demonstrada através do cadastramento na Prefeitura Municipal de Motuca, a qual será verificada, pela pregoeira, por meio de consulta eletrônica, comprovando-se a regularidade para com a seguridade Social (INSS) e com fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS).

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 subsequentes, 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



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

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 6.1.1 não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual relativo à sede ou domicílio do licitante.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa à "Matriz" do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da instrução normativa nº 734/07.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado da sede ou domicílio do Licitante, através de Certidão Negativa.
- e) Prova de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — CRF - FGTS.
- f) Certidão atualizada de inexistência de débitos para com o Instituto Nacional de Seguro Social — CND-INSS.
- g) Certidão Negativa de Débitos municipais da sede ou domicílio do licitante, emitido por órgão competente.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

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

Demais Exigências:

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



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

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.

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 2 (dois) 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.

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 – DOS CRITÉRIOS 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 03 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 inexeqüíveis nos termos do art. 48 da lei nº. 8.666/93.

VIII – 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.

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.

O uso de telefone celular durante a sessão de lances será restrito e só poderá ser usado com a permissão do Pregoeiro.

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

No caso de proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte ser superior à proposta vencedora da fase de lances em percentual não superior a 5%, abrir-se á a possibilidade da microempresa ou empresa de pequeno porte em melhorando a sua proposta para ficar com valor inferior à melhor proposta apresentada, ser declarada vencedora do certame, nos termos do § 2º do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/06.

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

IX – 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.

Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do Licitante.



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

O Pregoeiro ou a Equipe de apoio **diligenciará** efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

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.

X – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO 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 Municipal de Motuca, na Rua São Luiz nº 111 – Centro – Motuca/SP.

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 de 48 horas.

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

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.

XI - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias, para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

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, na Rua São Luiz nº 111 – Centro – Motuca/SP.

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 de 48 horas;

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.

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.

XII - 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 item e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

XIII - 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.

XIV – DO REGISTRO DOS PREÇOS

A ata de registro de preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 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 fixado, dela será excluída.



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

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.

XV – 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.

O Setor Responsável pelas compras convocará o fornecedor indicado na ata da sessão, celebrando com este o contrato ou instrumento equivalente, ocasião em que o fornecedor do bem deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

XVI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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 Secretaria de Administração e Finanças – Tesouro – **Ficha nº 19**

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

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – Tesouro – **Ficha nº 96**

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

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 02 - Estadual – **Ficha nº 97**

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social

02.04.02 – Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

08.244.0006.2010 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência e Promoção Social – Tesouro – **Ficha nº 110**

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social

02.04.02 – Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.00 – Material de Consumo



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

08.244.0006.2010 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência e Promoção Social – **Federal** – **Ficha nº 112**

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social

02.04.02 – Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

08.244.0006.2010 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência e Promoção Social – **Federal** – **Ficha nº 113**

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

02.03.02 – Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – **Tesouro** – **Ficha nº 37**

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

02.03.03 – FUNDEB – Fundo de Manutenção da Educação Básica

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.361.0016.2015 – Manutenção do FUNDEB Ensino Fundamental 40% – **Estadual** – **Ficha nº 53**

XVII – 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.

A entrega dos itens constantes do objeto da presente licitação deverá ser efetuada parcelada ou integralmente, 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 9h às 16h, os quais serão conferidos e se, achados irregulares, devolvidos à empresa, que terá o prazo de 24 horas para substituir os itens rejeitados.

A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 7º, “caput”, da Lei nº 10.520/2002.

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 do recebimento da respectiva requisição.

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

XVIII - 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.

XIX - DA GARANTIA DOS PRODUTOS

A contratada ficará obrigada a cumprir todas as garantias constantes da proposta vencedora, além das previstas em Lei, conforme Declaração (**Anexo VII**).

XX - DO PAGAMENTO

O prazo máximo para a efetivação do pagamento é de até 28 vinte e oito (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 – 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.

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 execução total ou parcial deste contratado, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor contrário.
- 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.



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

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.

XXII - 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 – Declaração de Garantia dos Produtos.

ANEXO VIII - 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 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.

O Pregoeiro, no interesse público, poderá 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, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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 09 de Setembro de 2013.

CELSO TEIXEIRA ASSUMPÇÃO NETO

- Prefeito Municipal –



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO N° 019/2013.

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 do Município de Motuca, de Materiais de Expediente.

1. Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente.

2. RELAÇÃO DOS PRODUTOS

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
1	01	Caixa	Alfinete para mapa redondo verde - c/ 100unds
2	01	Caixa	Alfinete para mapa redondo laranja - c/ 100unds
3	01	Caixa	Alfinete para mapa redondo preto - c/ 100unds
4	01	Caixa	Alfinete para mapa redondo azul - c/ 100unds
5	01	Caixa	Alfinete para mapa redondo vermelho - c/ 100unds
6	01	Caixa	Alfinete para mapa redondo branco - c/ 100unds
7	01	Caixa	Alfinete para mapa redondo rosa - c/ 100unds
8	30	Unidades	Agendas profissional com capa plastificada 2014 tam 28,5 x 13,5
9	10	Unidades	Agendas Comercial 1 dia por página 2014 tam 20 x 14
10	3	Unidades	Almofadas para carimbo n.º 03 na cor vermelha
11	8	Unidades	Almofadas para carimbo n.º 02 na cor azul
12	5	Unidades	Almofadas para carimbo n.º 04 na cor Preta
13	20	Unidades	Apontadores com depósito grande (4 cm de diâmetro x 6 comprimento)
14	02	Unidades	Arquivo fichário 5 x 8 com base metálica grafite com tampa fumê em poliestireno, fixada com rebite em aço 234x272x160
15	08	Unidades	Bobinas para plastificadora 11,5 x 60m
16	50	Unidades	Bateria Lithium 3V CR2032
17	03	Cartelas	Bateria botão CR 2025 - 3Volts, para controle lousa digital c/ 5 cada
18	10	Unidades	Bobinas para FAX
19	55	Unidades	Borrachas com capa protetora com formato ergonômico
20	510	Unidades	Borrachas Brancas nº 20
21	20	Unidades	Caderno Brochurão capa dura (cor verde) com 96 fls
22	20	Unidades	Caderno Brochurinha capa dura (cor verde) com 96 fls
23	30	Unidades	Caderno Brochurinha com 96fls
24	10	Unidades	Cadernos universitários 10 matérias
25	40	Unidades	Caderno Universitário capa dura com 96 folhas
26	20	Unidades	Caderno 1/4 Espiral capa dura com 96 folhas
27	01	Unidade	Caixa para correspondências - 03 divisórias
28	390	Unidades	Caixa para arquivo em papelão reforçado
29	50	Unidades	Caixa Arquivo morto em polipropileno 350x130 245mm na cor verde



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

30	08	Unidades	Calculadora c/ 04 operações básicas grande de mesa
31	01	Caixa	Caneta corretiva com 24 Unids
32	210	Unidades	Caneta marca texto na cor amarela
33	01	Caixa	Caneta marca texto cores diversas c/ 12 unidades cada
34	78	Caixas	Caneta esferográfica azul com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unids cd
35	32	Caixas	Caneta esferográfica vermelha com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unids cd
36	24	Caixas	Caneta esferográfica preta com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unids cd
37	10	Caixas	Caneta hidrográfica jogo c/ 12 cores cada
38	45	Unidades	Canetão para cartazes nas cores - azul, preto e vermelho - 15 unids cada cor
39	06	Unidades	Canetas para retro-projetor cores variadas
40	04	Caixas	Caneta permanente para CD/DVD/Blu-ray ponta 1,0mm c/ 12 unidades na cor preta
41	23	Pacotes	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor transparente
42	08	Pacotes	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor preta
43	03	Pacotes	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor fumê line
44	13	Pacotes	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor azul liso
45	07	Caixas	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor azul c/ 12 unids
46	07	Caixas	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor preta c/ 12 unids
47	07	Caixas	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor vermelha c/ 12 unids
48	40	Unidades	CD-R virgem com capa em acrílico
49	48	Caixas	Clips 2/0 com 500 gramas cada
50	05	Caixas	Clips 3/0 com 100 cada
51	29	Caixas	Clips 6/0 com 50 cada
52	15	Caixas	Clips 8/0 com 50 cada
53	25	Caixas	Clips trançado grande 4/0
54	10	Frascos	Cola líquida branca, lavável, não tóxica c/ 500grs
55	58	Frascos	Cola plástica branca, lavável, não tóxica com 90grs cada
56	33	Unidades	Cola em bastão sem solvente 40grs
57	71	Unidades	Corretivo líquido, branco, secagem rápida, à base de água 18ml
58	12	Unidades	Corretivo em fita, branco 5mmx5m
59	200	Unidades	Diário de classe 276mm x 310mm, formato aberto 552mm x 310mm, folhas internas: papel 63g/m ² - capa: papel 150g/m ²
60	152	Unidades	Durex 12mm x 40m
61	20	Unidades	DVD Virgem com capa em acrílico
62	13	Pacotes	Elástico especial amarelo n.º 18 com 500grs cada
63	350	Unidades	Envelopes Branco 12 x 24cm
64	400	Unidades	Envelopes para folhas tam A4 na cor pardo
65	400	Unidades	Envelopes para folhas tam A4 branco
66	200	Unidades	Envelopes Amarelo 33,8 x 24cm



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

67	100	Unidades	Envelopes Branco 23 x 11,4cm
68	50	Unidades	Envelopes saco Kraft Natural 80g 229x324
69	100	Unidades	Envelopes saco Kraft Natural 80g 260x360mm
70	200	Unidades	Envelopes saco kraft branco 75g 229 x 324
71	500	Unidades	Envelope 75g 114x229 - Scrit
72	02	Caixas	Envelope branco 260x366 c/ 250unidades cd
73	01	Caixa	Envelope Kraft Natural 80g 240x340 com 250 Unidades
74	100	Unidades	Espiral 7mm
75	100	Unidades	Espiral 9mm
76	100	Unidades	Espiral 12mm
77	200	Unidades	Espiral 14mm
78	280	Unidades	Espiral 17mm
79	100	Unidades	Espiral 20mm
80	50	Unidades	Espiral 25mm
81	120	Unidades	Espiral 29mm
82	125	Unidades	Espiral 23mm
83	50	Unidades	Espiral 33mm
84	50	Unidades	Espiral 45mm
85	05	Caixas	Estêncil
86	03	Unidades	Estilete metálico, com suporte plastificado para Lâmina 9mm
87	05	Unidades	Estilete metálico, com suporte plastificado para Lâmina 18mm
88	08	Caixas	Etiquetas 101,6x33,9 c/ 100 fls(14 etiquetas cada folha) - (total 1.400 etiquetas)
89	08	Caixas	Etiquetas ref 002 mod LR2 (caixa c/ 6 rolos c/180 unds)
90	02	Unidades	Estoijos com lápis de cor sextavado com 48 cores cada
91	11	Unidades	Extratores de grampo tipo espátula
92	30	Caixas	Filme para FAX PANASONIC, com 02 rolos cada - A4 modelo: kx - FP 207/215/218 KX-FA medida: 213mm x 30m
93	20	Pacotes	Fita adesiva durex 500 - 19mm x 50m c/ 10 rolos
94	50	Unidades	Fita adesiva dupla face papel 12mmx30m - 9400/9500
95	73	Unidades	Fita adesiva larga transparente 48mm x 45m
96	53	Rolos	Fita Crepe 18 mm x 50 m
97	50	Rolos	Fita Crepe 19 mm x 50 m
98	10	Rolos	Fita Crepe 50 mm x 50 m
99	06	Unidades	Fita Lacre
100	10	Unidades	Folhas de cartolina Branca
101	300	Unidades	Folhas de papel almaço com margem e pauta
102	02	Caixas	Folhas de carbono com 100 folhas na cor azul
103	05	Caixas	Gizão (bastão) de cera com 12 cores
104	03	Unidades	Grampeador para grampo 106/6
105	03	Unidades	Grampeador de carpete para grampo 106/6
106	05	Unidades	Grampeador CIS C15
107	01	Unidades	Grampeador de mesa grande 23/8 - 13 para até 100fls
108	17	Unidades	Grampeador de excelente qualidade – tamanho grande para



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

			grampo 26/6
109	35	Caixas	Grampo para grampeador 26/6 com 5.000 unidades cada
110	33	Caixas	Grampo trilho metal 80mm com 50 unids cada
111	02	Pacotes	Grampo trilho plástico branco 80mm com 50 unidades
112	01	Caixa	Grampo para grampeador 23/10 10mm
113	02	Caixas	Grampos para grampeador 106/8 galvanizado c/ 2.500 unidades
114	10	Caixas	Grampos para grampeador 106/6 galvanizado c/ 3.500 unidades
115	01	Caixa	Grampos para grampeador 23/13 - 9/13 13mm
116	05	Caixas	Grampos para grampeador 23/8 galvanizado com 1000 unidades cada
117	04	Unidades	Índice telefônico (agenda telefônica) 139x210mm
118	10	Unidades	Lâmina de Estilete largo
119	03	Caixas	Lápis borracha c/ 12 unids
120	10	Caixas	Lápis de cor com 12 cores
121	10	Caixas	Lápis preto 4B c/ 12 unids cd
122	16	Caixas	Lápis preto n.º 02 procedência nacional, grafite de alta resistência, c/ 144unds
123	05	Unidades	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 200 folhas cada
124	15	Unidades	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 100 folhas
125	25	Unidades	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 50 folhas, sem margem, capa dura, preto
126	15	Unidades	Marcador permanente atômico azul, ponta chanfrada
127	15	Unidades	Marcador permanente atômico vermelho, ponta chanfrada
128	15	Unidades	Marcador permanente atômico preto, ponta chanfrada
129	03	Unidades	Marcador para retroprojektor com tinta à prova d'água cor preta 1.0mm
130	01	Unidade	Organizador de mesa fechado com 3 gavetas larga em poliestireno de alto impacto 40x250x150mm, preta
131	05	Unidades	Organizador de mesa porta lápis/clips/ lembrete poliestireno fumê 228x65x90
132	01	Pacote	Papel de seda 48x60cm amarelo - embalagem com 100 unidades
133	01	Pacote	Papel de seda 48x60cm azul claro - embalagem com 100 unidades
134	01	Pacote	Papel de seda 48x60cm rosa claro - embalagem com 100 unidades
135	01	Pacote	Papel de seda 48x60cm vermelho - embalagem com 100 unidades
136	01	Pacote	Papel de seda 48x60cm azul escuro - embalagem com 100 unidades
137	01	Pacote	Papel de seda 48x60cm pink - embalagem com 100 unidades
138	240	Folhas	Papel sortidos color set - A4
139	127	Caixas	Papel Sulfite A4- branco com 10 pacotes cada de 500folhas- 210mmx297mm com no mínimo 75g/m ²
140	03	Caixas	Papel Sulfite A4-com 10 pacotes- Colorido nas cores Amarelo, azul e rosa - 1 cx de cada
141	500	Pacotes	Papel Sulfite A4-com 100fls- Colorido nas cores Amarelo, azul, Marfim, Verde e rosa)
142	100	Pacotes	Papel Sulfite A4-com 100unidades - Colorido na cor verde
143	05	Caixas	Papel Sulfite Ofício 9 - branco com 10 pacotes cada de 500folhas-



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

			210mmx297mm com no mínimo 75g/m ²
144	50	Pacotes	Papel Sulfite A4-com 100unidades - Colorido na cor azul
145	05	Pacotes	Papel Sulfite A4 120g/m ² 297x210 c/ 50fls cada
146	03	Caixas	Papel Vergê Palha A4(210x297mm) 180g c/ 50fls
147	04	Caixas	Papel Vergê Salmão A4(210x297mm) 180g c/ 50fls
148	01	Caixa	Papel Vergê Branco A4(210x297mm) 180g c/ 50fls
149	10	Unidades	Pasta catálogo com 50 env. Ofício 0,10pebd com visor
150	65	Unidades	Pasta plástica com grampo trilho - cores variadas
151	50	Unidades	Pasta plástica em L pp 0,15 A4 - cor verde
152	80	Unidades	Pasta plástica em L cores variadas
153	02	Pacotes	Papel 40 Kg (com 50 folhas) na cor branca
154	15	Unidades	Pasta polionda escolar 315x226x55mm verde
155	260	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor amarelo
156	270	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor azul
157	260	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor fumê
158	260	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor rosa
159	260	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor roxa
160	310	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor verde
161	250	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor vermelho
162	20	Unidades	Pasta polipropileno c/ grampo - cor verde
163	30	Unidades	Pasta polionda 4x27,6x38 cm - cores variadas
164	20	Unidades	Pasta polionda 2x27,6x38 cm - cores variadas
165	10	Unidades	Pasta polionda 3 cm - cor verde
166	10	Unidades	Pasta polionda 2 cm - cor verde
167	10	Unidades	Pasta polionda 5 cm - cor verde
168	28	Unidades	Pasta AZ dorso baixo
169	47	Unidades	Pasta AZ dorso alto
170	06	Unidades	Pasta arquivo em plástico transparente com 12 divisões
171	10	Unidades	Pastas pretas com plásticos
172	10	Unidades	Pasta Sanfonada A4 com 12 divisórias
173	08	Unidades	Pasta Sanfonada A4 em polipropileno c/ 31 divisórias e fechamento com elástico e botão - 330 x 80 x 240 - cor azul
174	03	Unidades	Pasta Sanfonada A4 em polipropileno c/ 31 divisórias e fechamento com elástico e botão - 330 x 80 x 240 - cor verde
175	15	Unidades	Pasta suspensa sanfonada em polipropileno ofício com 12 divisórias
176	200	Unidades	Pasta suspensa plastificada marmorizada sem grampo, vareta de arame e ponteira plástica
177	05	Pacotes	Pasta suspensa haste plástico c/ grampo - c/ 10unidades
178	55	Unidades	Pastas suspensas kraft 200g completa
179	08	Unidades	Perfurador de papel - ferro esmaltado - tam grande capacidade 100 fls
180	03	Unidades	Perfurador de papel - ferro esmaltado - tam médio
181	11	Unidades	Pen drive 08 GB, interface, USB 2.0, garantia 05 anos



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

182	03	Compr.	Perfurador de papel metálico 02 furos para até 35 folhas papel 75g/m ²
183	20	Pacotes	Pilha AAA (palito) c/ 4 unids
184	20	Pacotes	Pilha AA (pequena) c/ 4 unids
185	12	Unidades	Pincel atômico Azul
186	17	Unidades	Pincel atômico Vermelho
187	05	Unidades	Pincel atômico preto
188	12	Unidades	Pincel atômico Verde
189	14	Unidades	Pincel marcador permanente ponta fina preta - secagem rápida
190	06	Unidades	Pincel marcador permanente ponta grossa preta - secagem rápida
191	05	Unidades	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, preto
192	05	Unidades	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, azul
193	05	Unidades	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, vermelho
194	04	Unidades	Placa de isopor 100x50x3
195	400	Unidades	Porta documentos
196	03	Unidades	Porta lápis/lembrete e clips
197	15	Blocos	Post-it 47,6 x 47,6 cubo neon c/ 400fls cd - cores sortidas
198	02	Unidades	Prancheta em poliestireno com prendedor de papel em plástico
199	04	Unidades	Prancheta em poliestireno ofício azul com prendedor de papel em metálico
200	09	Unidades	Prancheta A4 - acrílica
201	01	Unidade	Quadro de aviso de cortiça com moldura alumínio 90 x 60
202	25	Unidades	Régua plástica 30cm
203	12	Unidades	Registrador AZ Premium Ofício 285mm/345mm - lombo 75mm
204	05	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - azul
205	05	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - transparente
206	05	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - verde
207	05	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - vermelho
208	05	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - amarelo
209	07	Unidades	Tesoura grande de aço inox multiuso 160/881/2 - 21cm
210	08	Unidades	Tesoura costura - cabo preto - 30cm
211	10	Unidades	Tesoura escolar sem ponta 13cm
212	03	Unidades	Tubo c/ CD-R 700MB/80min 52x c/50unids
213	03	Unidades	Tubo c/ DVD-R 4.7GB/120min 8x c/50
214	10	Caixas	Tinta Guache cores sortidas - com 6 unidades 15ml cada
215	06	Unidades	Tinta para almofada para carimbo na cor vermelha - 40ml
216	10	Unidades	Tinta para almofada para carimbo na cor azul - 40ml
217	150	Unidades	Visor em polipropileno para pasta suspensa

3 – CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. Os produtos descritos neste Termo de Referência deverão ser entregues ao Contratante conforme os prazos previstos no Edital, mediante Autorização de Fornecimento.



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

CELSO TEIXEIRA ASSUMÇÃO NETO
- Prefeito Municipal -



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II
TERMO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO N° 019/2013.

Na qualidade de responsável legal pela empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____ credenciamos o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade com RG nº _____ e inscrito no C.P.F./M.F. sob nº _____ a nos representar na Licitação em referência, instaurada pela Prefeitura do Município de Motuca com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso, assinar o contrato decorrente do Pregão em tela, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

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 do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REGULAR HABILITAÇÃO
PREGÃO N° 019/2013.

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 do Município de Motuca na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2013**, 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

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



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV
MINUTA PROPOSTA DE PREÇOS

ÀO
PREGOEIRO OFICIAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA.

REFERENTE: PREGÃO Nº. 019/2013

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

RELAÇÃO DE PRODUTOS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Marca	Valor Unit	Valor Total
1	01	Caixa	Alfinete para mapa redondo verde - c/ 100unds			
2	01	Caixa	Alfinete para mapa redondo laranja - c/ 100unds			
3	01	Caixa	Alfinete para mapa redondo preto - c/ 100unds			
4	01	Caixa	Alfinete para mapa redondo azul - c/ 100unds			
5	01	Caixa	Alfinete para mapa redondo vermelho - c/ 100unds			
6	01	Caixa	Alfinete para mapa redondo branco - c/ 100unds			
7	01	Caixa	Alfinete para mapa redondo rosa - c/ 100unds			
8	30	Unidades	Agendas profissional com capa plastificada 2014 tam 28,5 x 13,5			
9	10	Unidades	Agendas Comercial 1 dia por página 2014 tam 20 x 14			
10	3	Unidades	Almofadas para carimbo n.º 03 na cor vermelha			
11	8	Unidades	Almofadas para carimbo n.º 02 na cor azul			
12	5	Unidades	Almofadas para carimbo n.º 04 na cor Preta			
13	20	Unidades	Apontadores com depósito grande (4 cm de diâmetro x 6 comprimento)			
14	02	Unidades	Arquivo fichário 5 x 8 com base metálica grafite com tampa fumê em poliestireno, fixada com rebite em aço 234x272x160			



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

15	08	Unidades	Bobinas para plastificadora 11,5 x 60m			
16	50	Unidades	Bateria Lithium 3V CR2032			
17	03	Cartelas	Bateria botão CR 2025 - 3Volts, para controle lousa digital c/ 5 cada			
18	10	Unidades	Bobinas para FAX			
19	55	Unidades	Borrachas com capa protetora com formato ergonômico			
20	510	Unidades	Borrachas Brancas nº 20			
21	20	Unidades	Caderno Brochurão capa dura (cor verde) com 96 fls			
22	20	Unidades	Caderno Brochurinha capa dura (cor verde) com 96 fls			
23	30	Unidades	Caderno Brochurinha com 96fls			
24	10	Unidades	Cadernos universitários 10 matérias			
25	40	Unidades	Caderno Universitário capa dura com 96 folhas			
26	20	Unidades	Caderno 1/4 Espiral capa dura com 96 folhas			
27	01	Unidade	Caixa para correspondências - 03 divisórias			
28	390	Unidades	Caixa para arquivo em papelão reforçado			
29	50	Unidades	Caixa Arquivo morto em polipropileno 350x130 245mm na cor verde			
30	08	Unidades	Calculadora c/ 04 operações básicas grande de mesa			
31	01	Caixa	Caneta corretiva com 24Unids			
32	210	Unidades	Caneta marca texto na cor amarela			
33	01	Caixa	Caneta marca texto cores diversas c/ 12 unidades cada			
34	78	Caixas	Caneta esferográfica azul com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unds cd			
35	32	Caixas	Caneta esferográfica vermelha com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unds cd			
36	24	Caixas	Caneta esferográfica preta com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unds cd			
37	10	Caixas	Caneta hidrográfica jogo c/ 12 cores cada			
38	45	Unidades	Canetão para cartazes nas cores - azul, preto e vermelho - 15 unds cada cor			
39	06	Unidades	Canetas para retro-projetor cores variadas			
40	04	Caixas	Caneta permanente para CD/DVD/Blu-ray ponta 1,0mm c/ 12 unidades na cor preta			
41	23	Pacotes	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor transparente			
42	08	Pacotes	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor preta			
43	03	Pacotes	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor fumê line			
44	13	Pacotes	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor azul liso			
45	07	Caixas	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor azul c/ 12 unids			
46	07	Caixas	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor preta c/ 12 unids			
47	07	Caixas	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor vermelha c/ 12 unids			
48	40	Unidades	CD-R virgem com capa em acrílico			



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

49	48	Caixas	Clips 2/0 com 500 gramas cada			
50	05	Caixas	Clips 3/0 com 100 cada			
51	29	Caixas	Clips 6/0 com 50 cada			
52	15	Caixas	Clips 8/0 com 50 cada			
53	25	Caixas	Clips trançado grande 4/0			
54	10	Frascos	Cola líquida branca, lavável, não tóxica c/ 500grs			
55	58	Frascos	Cola plástica branca, lavável, não tóxica com 90grs cada			
56	33	Unidades	Cola em bastão sem solvente 40grs			
57	71	Unidades	Corretivo líquido, branco, secagem rápida, à base de água 18ml			
58	12	Unidades	Corretivo em fita, branco 5mmx5m			
59	200	Unidades	Diário de classe 276mm x 310mm, formato aberto 552mm x 310mm, folhas internas: papel 63g/m² - capa: papel 150g/m²			
60	152	Unidades	Durex 12mm x 40m			
61	20	Unidades	DVD Virgem com capa em acrílico			
62	13	Pacotes	Elástico especial amarelo n.º 18 com 500grs cada			
63	350	Unidades	Envelopes Branco 12 x 24cm			
64	400	Unidades	Envelopes para folhas tam A4 na cor pardo			
65	400	Unidades	Envelopes para folhas tam A4 branco			
66	200	Unidades	Envelopes Amarelo 33,8 x 24cm			
67	100	Unidades	Envelopes Branco 23 x 11,4cm			
68	50	Unidades	Envelopes saco Kraft Natural 80g 229x324			
69	100	Unidades	Envelopes saco Kraft Natural 80g 260x360mm			
70	200	Unidades	Envelopes saco kraft branco 75g 229 x 324			
71	500	Unidades	Envelope 75g 114x229 - Scrit			
72	02	Caixas	Envelope branco 260x366 c/ 250unidades cd			
73	01	Caixa	Envelope Kraft Natural 80g 240x340 com 250 Unidades			
74	100	Unidades	Espiral 7mm			
75	100	Unidades	Espiral 9mm			
76	100	Unidades	Espiral 12mm			
77	200	Unidades	Espiral 14mm			
78	280	Unidades	Espiral 17mm			
79	100	Unidades	Espiral 20mm			
80	50	Unidades	Espiral 25mm			
81	120	Unidades	Espiral 29mm			
82	125	Unidades	Espiral 23mm			
83	50	Unidades	Espiral 33mm			
84	50	Unidades	Espiral 45mm			
85	05	Caixas	Estêncil			
86	03	Unidades	Estilete metálico, com suporte plastificado para Lâmina 9mm			



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

87	05	Unidades	Estilete metálico, com suporte plastificado para Lâmina 18mm			
88	08	Caixas	Etiquetas 101,6x33,9 c/ 100 fls(14 etiquetas cada folha) - (total 1.400 etiquetas)			
89	08	Caixas	Etiquetas ref 002 mod LR2 (caixa c/ 6 rolos c/180 unds)			
90	02	Unidades	Estojos com lápis de cor sextavado com 48 cores cada			
91	11	Unidades	Extratores de grampo tipo espátula			
92	30	Caixas	Filme para FAX PANASONIC, com 02 rolos cada - A4 modelo: kx - FP 207/215/218 KX-FA medida: 213mm x 30m			
93	20	Pacotes	Fita adesiva durex 500 - 19mm x 50m c/ 10 rolos			
94	50	Unidades	Fita adesiva dupla face papel 12mmx30m - 9400/9500			
95	73	Unidades	Fita adesiva larga transparente 48mm x 45m			
96	53	Rolos	Fita Crepe 18 mm x 50 m			
97	50	Rolos	Fita Crepe 19 mm x 50 m			
98	10	Rolos	Fita Crepe 50 mm x 50 m			
99	06	Unidades	Fita Lacre			
100	10	Unidades	Folhas de cartolina Branca			
101	300	Unidades	Folhas de papel almaço com margem e pauta			
102	02	Caixas	Folhas de carbono com 100 folhas na cor azul			
103	05	Caixas	Gizão (bastão) de cera com 12 cores			
104	03	Unidades	Grampeador para grampo 106/6			
105	03	Unidades	Grampeador de carpete para grampo 106/6			
106	05	Unidades	Grampeador CIS C15			
107	01	Unidades	Grampeador de mesa grande 23/8 - 13 para até 100fls			
108	17	Unidades	Grampeador de excelente qualidade – tamanho grande para grampo 26/6			
109	35	Caixas	Grampo para grampeador 26/6 com 5.000 unidades cada			
110	33	Caixas	Grampo trilho metal 80mm com 50 unids cada			
111	02	Pacotes	Grampo trilho plástico branco 80mm com 50 unidades			
112	01	Caixa	Grampo para grampeador 23/10 10mm			
113	02	Caixas	Grampos para grampeador 106/8 galvanizado c/ 2.500 unidades			
114	10	Caixas	Grampos para grampeador 106/6 galvanizado c/ 3.500 unidades			
115	01	Caixa	Grampos para grampeador 23/13 - 9/13 13mm			
116	05	Caixas	Grampos para grampeador 23/8 galvanizado com 1000 unidades cada			
117	04	Unidades	Índice telefônico (agenda telefônica) 139x210mm			
118	10	Unidades	Lâmina de Estilete largo			
119	03	Caixas	Lápis borracha c/ 12 unids			
120	10	Caixas	Lápis de cor com 12 cores			
121	10	Caixas	Lápis preto 4B c/ 12 unids cd			



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

122	16	Caixas	Lápis preto n.º 02 procedência nacional, grafite de alta resistência, c/ 144unds			
123	05	Unidades	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 200 folhas cada			
124	15	Unidades	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 100 folhas			
125	25	Unidades	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 50 folhas, sem margem, capa dura, preto			
126	15	Unidades	Marcador permanente atômico azul, ponta chanfrada			
127	15	Unidades	Marcador permanente atômico vermelho, ponta chanfrada			
128	15	Unidades	Marcador permanente atômico preto, ponta chanfrada			
129	03	Unidades	Marcador para retroprojeter com tinta à prova d'água cor preta 1.0mm			
130	01	Unidade	Organizador de mesa fechado com 3 gavetas larga em poliestireno de alto impacto 40x250x150mm, preta			
131	05	Unidades	Organizador de mesa porta lápis/clips/ lembrete poliestireno fumê 228x65x90			
132	01	Pacote	Papel de seda 48x60cm amarelo - embalagem com 100 unidades			
133	01	Pacote	Papel de seda 48x60cm azul claro - embalagem com 100 unidades			
134	01	Pacote	Papel de seda 48x60cm rosa claro - embalagem com 100 unidades			
135	01	Pacote	Papel de seda 48x60cm vermelho - embalagem com 100 unidades			
136	01	Pacote	Papel de seda 48x60cm azul escuro - embalagem com 100 unidades			
137	01	Pacote	Papel de seda 48x60cm pink - embalagem com 100 unidades			
138	240	Folhas	Papel sortidos color set - A4			
139	127	Caixas	Papel Sulfite A4- branco com 10 pacotes cada de 500folhas- 210mmx297mm com no mínimo 75g/m²			
140	03	Caixas	Papel Sulfite A4-com 10 pacotes- Colorido nas cores Amarelo, azul e rosa - 1 cx de cada			
141	500	Pacotes	Papel Sulfite A4-com 100fls- Colorido nas cores Amarelo, azul, Marfim, Verde e rosa)			
142	100	Pacotes	Papel Sulfite A4-com 100unidades - Colorido na cor verde			
143	05	Caixas	Papel Sulfite Ofício 9 - branco com 10 pacotes cada de 500folhas- 210mmx297mm com no mínimo 75g/m²			
144	50	Pacotes	Papel Sulfite A4-com 100unidades - Colorido na cor azul			
145	05	Pacotes	Papel Sulfite A4 120g/m² 297x210 c/ 50fls cada			
146	03	Caixas	Papel Vergê Palha A4(210x297mm) 180g c/ 50fls			
147	04	Caixas	Papel Vergê Salmão A4(210x297mm) 180g c/ 50fls			
148	01	Caixa	Papel Vergê Branco A4(210x297mm) 180g c/ 50fls			
149	10	Unidades	Pasta catálogo com 50 env. Ofício 0,10pebd com visor			
150	65	Unidades	Pasta plástica com grampo trilho - cores variadas			
151	50	Unidades	Pasta plástica em L pp 0,15 A4 - cor verde			
152	80	Unidades	Pasta plástica em L cores variadas			



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

153	02	Pacotes	Papel 40 Kg (com 50 folhas) na cor branca			
154	15	Unidades	Pasta polionda escolar 315x226x55mm verde			
155	260	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor amarelo			
156	270	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor azul			
157	260	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor fumê			
158	260	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor rosa			
159	260	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor roxa			
160	310	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor verde			
161	250	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor vermelho			
162	20	Unidades	Pasta polipropileno c/ grampo - cor verde			
163	30	Unidades	Pasta polionda 4x27,6x38 cm - cores variadas			
164	20	Unidades	Pasta polionda 2x27,6x38 cm - cores variadas			
165	10	Unidades	Pasta polionda 3 cm - cor verde			
166	10	Unidades	Pasta polionda 2 cm - cor verde			
167	10	Unidades	Pasta polionda 5 cm - cor verde			
168	28	Unidades	Pasta AZ dorso baixo			
169	47	Unidades	Pasta AZ dorso alto			
170	06	Unidades	Pasta arquivo em plástico transparente com 12 divisões			
171	10	Unidades	Pastas pretas com plásticos			
172	10	Unidades	Pasta Sanfonada A4 com 12 divisórias			
173	08	Unidades	Pasta Sanfonada A4 em polipropileno c/ 31 divisórias e fechamento com elástico e botão - 330 x 80 x 240 - cor azul			
174	03	Unidades	Pasta Sanfonada A4 em polipropileno c/ 31 divisórias e fechamento com elástico e botão - 330 x 80 x 240 - cor verde			
175	15	Unidades	Pasta suspensa sanfonada em polipropileno ofício com 12 divisórias			
176	200	Unidades	Pasta suspensa plastificada marmorizada sem grampo, vareta de arame e ponteira plástica			
177	05	Pacotes	Pasta suspensa haste plástico c/ grampo - c/ 10unidades			
178	55	Unidades	Pastas suspensas kraft 200g completa			
179	08	Unidades	Perfurador de papel - ferro esmaltado - tam grande capacidade 100 fls			
180	03	Unidades	Perfurador de papel - ferro esmaltado - tam médio			
191	11	Unidades	Pen drive 08 GB, interface, USB 2.0, garantia 05 anos			
192	03	Compr.	Perfurador de papel metálico 02 furos para até 35 folhas papel 75g/m²			
193	20	Pacotes	Pilha AAA (palito) c/ 4 unids			
194	20	Pacotes	Pilha AA (pequena) c/ 4 unids			
195	12	Unidades	Pincel atômico Azul			
196	17	Unidades	Pincel atômico Vermelho			
197	05	Unidades	Pincel atômico preto			



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

198	12	Unidades	Pincel atômico Verde			
199	14	Unidades	Pincel marcador permanente ponta fina preta - secagem rápida			
200	06	Unidades	Pincel marcador permanente ponta grossa preta - secagem rápida			
201	05	Unidades	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, preto			
202	05	Unidades	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, azul			
203	05	Unidades	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, vermelho			
204	04	Unidades	Placa de isopor 100x50x3			
205	400	Unidades	Porta documentos			
206	03	Unidades	Porta lápis/lembrete e clips			
207	15	Blocos	Post-it 47,6 x 47,6 cubo neon c/ 400fls cd - cores sortidas			
208	02	Unidades	Prancheta em poliestireno com prendedor de papel em plástico			
209	04	Unidades	Prancheta em poliestireno ofício azul com prendedor de papel em metálico			
210	09	Unidades	Prancheta A4 - acrílica			
211	01	Unidade	Quadro de aviso de cortiça com moldura alumínio 90 x 60			
212	25	Unidades	Régua plástica 30cm			
213	12	Unidades	Registrador AZ Premium Ofício 285mm/345mm - lombo 75mm			
214	05	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - azul			
215	05	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - transparente			
216	05	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - verde			
217	05	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - vermelho			

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.
- Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

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



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

**DECLARAÇÃO – CF, ART. 7º, INC. “XXXIII”.
PREGÃO Nº 019/2013.**

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 do Município de Motuca, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2013**, 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

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



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA 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 019/2013, do Município de Motuca, Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 019/2013 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 2013.

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



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE GARANTIA DOS PRODUTOS

Declaro para os devidos fins, que os produtos fornecidos por esta empresa no Pregão Presencial nº 019/2013, são de primeira qualidade e atendem às exigências contidas no presente Edital.

Motuca/SP, _____ de 2013.

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



ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão 0___/2013.

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

Aos ___ (____) dias do mês de _____ de 2013, 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 representada 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. 019/2013, 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 Expediente.

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 prorrogada por igual período na superveniência de norma autorizada do Executivo, ou 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.

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.



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- 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 fax/ofício, memorando ou requisição de material, 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. 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 8h às 16h, 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 Ata.
- 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. PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. Os produtos serão entregues no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, após a solicitação das mercadorias.
- 5.2. A Prefeitura se compromete a efetuar o(s) pagamento(s), até 10 (dez) 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.



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.3. Os proponentes deverão apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is) desta licitação contendo expressamente o nº. da licitação e respectivo processo licitatório.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes da execução da presente licitação onerarão verbas da seguinte dotação orçamentária:

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 Secretaria de Administração e Finanças – Tesouro – Ficha nº 19

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

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – Tesouro – Ficha nº 96

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

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 02 - Estadual – Ficha nº 97

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social

02.04.02 – Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

08.244.0006.2010 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência e Promoção Social – Tesouro – Ficha nº 110

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social

02.04.02 – Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

08.244.0006.2010 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência e Promoção Social – Federal – Ficha nº 112

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social

02.04.02 – Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

08.244.0006.2010 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência e Promoção Social – Federal – Ficha nº 113

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

02.03.02 – Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – Tesouro – Ficha nº 37

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

02.03.03 – FUNDEB – Fundo de Manutenção da Educação Básica

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.361.0016.2015 – Manutenção do FUNDEB Ensino Fundamental 40% – Estadual – Ficha nº 53

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.

8. REAJUSTES DE PREÇOS

- 8.1. Os preços constantes na lista anexa, não estão sujeitos a reajustes por ter seu prazo de validade fixado previamente pelo período de até 12 (doze) meses.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. O preço a ser pago à detentora da Ata será o vigente na data do Pedido de Compra, independentemente da data da entrega do material.
- 8.5. Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas Federais ou Municipais sobre a matéria.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito.
- 9.1. Pela Administração quando:
- 9.1.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços.
 - 9.1.1.2. 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.
 - 9.1.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços.
 - 9.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.



Prefeitura do Município de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado.
- 9.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração.
- 9.2. Pela detentora quando, mediante solicitação por escrito comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. Corre por conta da detentora da Ata qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.
- 10.2. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Prefeitura do Município, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Araraquara, para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.
- 10.6. 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: