



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2014

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 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.



Pregão Presencial nº 020/2014

Edital de Licitação nº 047/2014

A Prefeitura Municipal de Motuca, Estado de São Paulo torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela **Portaria nº 1.907/2014**, de 16/05/2014, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**. **O recebimento e abertura dos envelopes de propostas e documentação ocorrerão no dia 05 de Setembro de 2014, às 09:00 horas**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Rua São Luiz, nº 111 – Centro, Motuca/SP.

A presente licitação, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO UNITÁRIO** a ser pago aos **vencedores do certame** objetivando o **Registro de Preços** com vistas à eventual aquisição de **Materiais de Expediente com a finalidade de atender as necessidades das Secretarias desse município**, relacionados no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, 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, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006, 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 pela Prefeitura Municipal de Motuca de **Materiais de Expediente com a finalidade de atender as necessidades das Secretarias desse município**, 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 todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

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.

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 Prefeitura Municipal de Motuca.

III – DO CREDENCIAMENTO/REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

Para credenciamento deverão ser apresentados os **seguintes documentos FORA dos envelopes nºs 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;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

(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, 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 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.

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), FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação).

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



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

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° 020/2014
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO COMPLETO
TELEFONE

ENVELOPE N° 02
PREGÃO N° 020/2014
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:

- 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 formalização dos pedidos;

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.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

indicativo do item a expressão, “**NÃO COTAMOS**”, sob pena de ser desclassificada parcialmente a proposta apresentada.

- 3) É obrigatória a apresentação da **PROPOSTA** 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 (OBS: o artigo 6º da Lei 10.520/02 estabelece como padrão o prazo de 60 dias, mas faculta a fixação de prazo diverso).
- 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 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.

VI – DA HABILITAÇÃO

A habilitação ao presente pregão poderá ser demonstrada através do cadastramento na Prefeitura Municipal de Motuca, a qual será verificada, pelo pregoeiro, 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



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- 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:

- 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 (Tributos Mobiliários e Imobiliários).
- h) 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.

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 – 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 – 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 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 inexeqüíveis 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.

Às licitantes selecionadas na forma dos dois parágrafos acima, serão dadas 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.

Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

- a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- b)** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- ✓ Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do pregoeiro, sob pena de preclusão;
 - ✓ Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem “a”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

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

- c)** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- d)** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo de 5% acima estabelecido.
- e)** Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não havendo a participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo de 5% acima estabelecido, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

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



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

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 memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões 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.

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 - 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.

O objeto desta licitação será adjudicado por item à(s) licitantes(s) cuja(s) propostas (s) seja(m) consideradas(s) vencedora(s) do certame.

XIV - 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 DOS 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 fixado, 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.

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.

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.

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 vindouras, 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 Administ. e Finanças – Tesouro – Ficha nº 20

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



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

02.03.02 – Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – Federal – Ficha nº 38

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 95

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 – Estadual – Ficha nº 96

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 – Manut. do Fundo Mun. de Assist. e Promoção Social – Tesouro – 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 – Manut. do Fundo Mun. de Assist. e Promoção Social – Federal – Ficha nº 114

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 – Manut. do Fundo Mun. de Assist. e Promoção Social – Federal – Ficha nº 115

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.

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 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 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.



XIX - 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

As notas fiscais deverão ser emitidas com a descrição correta dos objetos licitados, de acordo com o montante de bens efetivamente entregues, e nas mesmas deverá constar o nº do Processo de Licitação e o nº do Pregão Presencial pertencente.

A licitante vencedora deverá constar nas notas fiscais o número da Conta Bancária, para fins de pagamento através de depósito bancário.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

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 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.

XXII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência - 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 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:

- 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;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- 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 na Comissão Municipal de Licitação, 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 25 de Agosto de 2014.

CELSO TEIXEIRA ASSUMÇÃO NETO
– Prefeito Municipal –



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO N° 020/2014.**

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 Expediente com a finalidade de atender as necessidades das Secretarias desse município.**

1. RELAÇÃO DOS PRODUTOS

Item	Quant.	Unid.	Especificação
01	10	Caixa	Alfinete para mapa redondo verde - c/ 100unds
02	10	Caixa	Alfinete para mapa redondo laranja - c/ 100unds
03	10	Caixa	Alfinete para mapa redondo preto - c/ 100unds
04	11	Caixa	Alfinete para mapa redondo azul - c/ 100unds
05	10	Caixa	Alfinete para mapa redondo vermelho - c/ 100unds
06	10	Caixa	Alfinete para mapa redondo branco - c/ 100unds
07	10	Caixa	Alfinete para mapa redondo rosa - c/ 100unds
08	29	Unidades	Agendas profissional com capa plastificada 2015 tam 28,5 x 13,5
09	05	Unidades	Agendas Comercial 1 dia por página 2015 tam 20 x 14
10	01	Unidades	Almofadas para carimbo n.º 03 na cor vermelha
11	10	Unidades	Almofadas para carimbo n.º 02 na cor azul
12	20	Unidades	Almofadas para carimbo n.º 04 na cor Preta
13	86	Unidades	Apontadores com depósito grande (4 cm de diâmetro x 6 comprimento)
14	07	Unidades	Arquivo fichário 5 x 8 com base metálica grafite com tampa fumê em poliestireno, fixada com rebite em aço 234x272x160
15	01	Unidades	Bobinas para plastificadora 11,5 x 60m
16	50	Unidades	Bateria Lithium 3V CR2032
17	16	Cartelas	Bateria botão CR 2025 - 3Volts, para controle lousa digital c/ 5 cada
18	30	Unidades	Bobinas para FAX
19	75	Unidades	Borrachas com capa protetora com formato ergonômico
20	55	Unidades	Borrachas Brancas nº 20
21	40	Unidades	Caderno Brochurão capa dura (cor verde) com 96 fls
22	60	Unidades	Caderno Brochurinha capa dura (cor verde) com 96 fls
23	60	Unidades	Caderno Brochurinha com 96fls
24	10	Unidades	Cadernos universitários 10 matérias
25	40	Unidades	Caderno Universitário capa dura com 96 folhas
26	40	Unidades	Caderno 1/4 Espiral capa dura com 96 folhas
27	453	Unidades	Caixa para arquivo em papelão reforçado
28	85	Unidades	Caixa Arquivo morto em polipropileno 350x130 245mm na cor verde
29	10	Unidade	Calculadora c/ 04 operações básicas grande de mesa
30	23	Caixa	Caneta corretiva com 24Unids
31	160	Unidades	Caneta marca texto na cor amarela
32	10	Caixas	Caneta marca texto cores diversas c/ 12 unidades cada
33	41	Caixas	Caneta esferográfica azul com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unds cd



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

34	35	Caixas	Caneta esferográfica vermelha com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unds cd
35	17	Caixas	Caneta esferográfica preta com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unds cd
36	21	Caixas	Caneta hidrográfica jogo c/ 12 cores cada
37	43	Unidades	Canetão para cartaz na cor preto
38	41	Unidades	Canetão para cartaz na cor azul
39	41	Unidades	Canetão para cartaz na cor vermelho
40	33	Unidades	Canetas para retro-projetor cores variadas
41	08	Caixas	Caneta permanente para CD/DVD/Blu-ray ponta 1,0mm c/ 12 unidades na cor preta
42	15	Pacotes	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor transparente
43	11	Pacotes	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor preta
44	06	Pacotes	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor fumê line
45	13	Pacotes	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor azul liso
46	11	Caixas	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor azul c/ 12 unds
47	11	Caixas	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor preta c/ 12 unds
48	11	Caixas	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor vermelha c/ 12 unds
49	165	Unidades	CD-R virgem com capa em acrílico
50	79	Caixas	Clips 2/0 com 500 gramas cada
51	59	Caixas	Clips 3/0 com 100 cada
52	52	Caixas	Clips 6/0 com 50 cada
53	52	Caixas	Clips 8/0 com 50 cada
54	82	Caixas	Clips trançado grande 4/0
55	18	Frascos	Cola líquida branca, lavável, não tóxica c/ 500grs
56	95	Frasco	Cola plástica branca, lavável, não tóxica com 90grs cada
57	57	Unidades	Cola em bastão sem solvente 40grs
58	59	Unidades	Corretivo líquido, branco, secagem rápida, à base de água 18ml
59	15	Unidades	Corretivo em fita, branco 5mmx5m
60	450	Unidades	Diário de classe 276mm x 310mm, formato aberto 552mm x 310mm, folhas internas: papel 63g/m ² - capa: papel 150g/m ²
61	55	Unidades	Durex 12mm x 40m
62	155	Unidades	DVD Virgem com capa em acrílico
63	19	Pacotes	Elástico especial amarelo n.º 18 com 500grs cada
64	450	Unidades	Envelopes Branco 12 x 24cm
65	850	Unidades	Envelopes para folhas tam A4 na cor pardo
66	600	Unidades	Envelopes para folhas tam A4 branco
67	165	Unidades	Envelopes Amarelo 33,8 x 24cm
68	150	Unidades	Envelopes Branco 23 x 11,4cm
69	450	Unidades	Envelopes saco Kraft Natural 80g 229x324
70	150	Unidades	Envelopes saco Kraft Natural 80g 260x360mm
71	200	Unidades	Envelopes saco kraft branco 75g 229 x 324
72	100	Unidades	Envelope 75g 114x229 - Scrit
73	150	Caixas	Envelope branco 260x366 c/ 250unidades cd
74	01	Caixa	Envelope Kraft Natural 80g 240x340 com 250 Unidades
75	220	Unidades	Espiral 7mm
76	360	Unidades	Espiral 9mm



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

77	115	Unidades	Espiral 12mm
78	25	Unidades	Espiral 14mm
79	70	Unidades	Espiral 17mm
80	10	Unidades	Espiral 20mm
81	25	Unidades	Espiral 25mm
82	60	Unidades	Espiral 29mm
83	50	Unidades	Espiral 23mm
84	80	Unidades	Espiral 33mm
85	10	Unidades	Espiral 45mm
86	01	Caixas	Estêncil
87	13	Unidades	Estilete metálico, com suporte plastificado para Lâmina 9mm
88	22	Unidades	Estilete metálico, com suporte plastificado para Lâmina 18mm
89	27	Caixas	Etiquetas 101,6x33,9 c/ 100 fls(14 etiquetas cada folha) - (total 1.400 etiquetas)
90	52	Caixas	Etiquetas ref 002 mod LR2 (caixa c/ 6 rolos c/180 unds)
91	10	Unidades	Estojos com lápis de cor sextavado com 48 cores cada
92	29	Unidades	Extratores de grampo tipo espátula
93	20	Caixas	Filme para FAX PANASONIC, com 02 rolos cada - A4 modelo: kx - FP 207/215/218 KX-FA medida: 213mm x 30m
94	28	Pacotes	Fita adesiva durex 500 - 19mm x 50m c/ 10 rolos
95	68	Unidades	Fita adesiva dupla face papel 12mmx30m - 9400/9500
96	93	Unidades	Fita adesiva larga transparente 48mm x 45m
97	12	Rolos	Fita Crepe 18 mm x 50 m
98	60	Rolos	Fita Crepe 19 mm x 50 m
99	72	Rolos	Fita Crepe 50 mm x 50 m
100	08	Unidades	Fita Lacre
101	260	Unidades	Folhas de cartolina Branca
102	520	Unidades	Folhas de papel almaço com margem e pauta
103	03	Caixas	Folhas de carbono com 100 folhas na cor azul
104	06	Caixas	Gizão (bastão) de cera com 12 cores
105	28	Unidades	Grampeador similar ao CIS C15 - para grampos 26/6
106	06	Unidades	Grampeador de mesa grande 23/8 - 13 para até 100fls
107	81	Caixas	Grampo para grampeador 26/6 com 5.000 unidades cada
108	65	Caixas	Grampo trilho metal 80mm com 50 unids cada
109	07	Pacotes	Grampo trilho plástico branco 80mm com 50 unidades
110	06	Caixa	Grampo para grampeador 23/10 10mm
111	05	Caixas	Grampos para grampeador 106/8 galvanizado c/ 2.500 unidades
112	10	Caixas	Grampos para grampeador 106/6 galvanizado c/ 3.500 unidades
113	03	Caixa	Grampos para grampeador 23/13 - 9/13 13mm
114	11	Caixas	Grampos para grampeador 23/8 galvanizado com 1000 unidades cada
115	11	Unidades	Índice telefônico (agenda telefônica) 139x210mm
116	10	Unidades	Lâmina de Estilete largo
117	12	Caixas	Lápis borracha c/ 12 unids
118	20	Caixa	Lápis de cor com 12 cores
119	39	Caixas	Lápis preto 4B c/ 12 unids cd
120	03	Caixas	Lápis preto n.º 02 procedência nacional, grafite de alta resistência, c/ 144 unds
121	32	Unidades	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 200 folhas cada
122	11	Unidades	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 100 folhas



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

123	17	Unidades	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 50 folhas, sem margem, capa dura, preto
124	10	Unidades	Livro de registro de ponto com 100 folhas formato 215mmx315mm - 1 folha por funcionário
125	16	Unidades	Marcador permanente atômico azul, ponta chanfrada
126	16	Unidades	Marcador permanente atômico vermelho, ponta chanfrada
127	16	Unidades	Marcador permanente atômico preto, ponta chanfrada
128	23	Unidades	Marcador para retroprojeter com tinta à prova d'água cor preta 1.0mm
129	12	Unidade	Organizador de mesa fechado com 03 gavetas larga em poliestireno de alto impacto 40x250x150mm, preta
130	10	Unidades	Organizador de mesa porta lápis/clips/ lembrete poliestireno fumê 228x65x90
131	05	Pacotes	Papel de seda 48x60cm amarelo - embalagem com 100 unidades
132	05	Pacotes	Papel de seda 48x60cm azul claro - embalagem com 100 unidades
133	05	Pacotes	Papel de seda 48x60cm rosa claro - embalagem com 100 unidades
134	05	Pacotes	Papel de seda 48x60cm vermelho - embalagem com 100 unidades
135	05	Pacotes	Papel de seda 48x60cm azul escuro - embalagem com 100 unidades
136	04	Pacotes	Papel de seda 48x60cm pink - embalagem com 100 unidades
137	370	Folhas	Papel sortidos color set - A4
138	277	Caixas	Papel Sulfite A4- branco com 10 pacotes cada de 500folhas-210mmx297mm com no mínimo 75g/m ²
139	24	Pacotes	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor Amarelo
140	122	Pacotes	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor Azul
141	22	Pacotes	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor rosa
142	13	Pacotes	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor Marfim
143	324	Pacotes	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor verde
144	03	Caixas	Papel Sulfite Ofício 9 - branco com 10 pacotes cada de 500folhas-210mmx297mm com no mínimo 75g/m ²
145	105	Pacotes	Papel Sulfite A4 120g/m ² 297x210 c/ 50fls cada
146	10	Pacotes	Papel Sulfite A4- produzido com fibras remivíveis e recicladas, 75g/m ² c/ 500fls
147	14	Caixa	Papel Vergê Palha A4(210x297mm) 180g c/ 50fls
148	61	Caixa	Papel Vergê Salmão A4(210x297mm) 180g c/ 50fls
149	11	Caixa	Papel Vergê Branco A4(210x297mm) 180g c/ 50fls
150	17	Unidades	Pasta catálogo com 50 env. Ofício 0,10pebd com visor
151	70	Unidades	Pasta plástica com grampo trilho - cores variadas
152	95	Unidades	Pasta plástica em L pp 0,15 A4 - cor verde
153	145	Unidades	Pasta plástica em L - transparente
154	75	Unidades	Pasta plástica em L - azul
155	75	Unidades	Pasta plástica em L - fumê
156	33	Pacotes	Papel 40 Kg (com 50 folhas) na cor branca
157	20	Unidades	Pasta polionda escolar 315x226x55mm verde
158	170	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor amarelo
159	170	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor azul
160	190	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor fumê
161	160	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor rosa
162	160	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor roxa
163	190	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor verde
164	160	Unidades	Pasta polipropileno c/ elástico cor vermelho



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

165	170	Unidades	Pasta polipropileno c/ grampo - cor verde
166	30	Unidades	Pasta polionda 4x27,6x38 cm - cores variadas
167	10	Unidades	Pasta polionda 2x27,6x38 cm - cores variadas
168	25	Unidades	Pasta polionda 3 cm - cor verde
169	25	Unidades	Pasta polionda 2 cm - cor verde
170	25	Unidades	Pasta polionda 5 cm - cor verde
171	55	Unidades	Pasta AZ dorso baixo
172	60	Unidades	Pasta AZ dorso alto
173	21	Unidades	Pasta arquivo em plástico transparente com 12 divisões
174	25	Unidades	Pastas pretas com plásticos
175	14	Unidades	Pasta Sanfonada A4 com 12 divisórias
176	21	Unidades	Pasta Sanfonada A4 em polipropileno c/ 31 divisórias e fechamento com elástico e botão - 330 x 80 x 240 - cor azul
177	19	Unidades	Pasta Sanfonada A4 em polipropileno c/ 31 divisórias e fechamento com elástico e botão - 330 x 80 x 240 - cor verde
178	157	Unidades	Pasta suspensa sanfonada em polipropileno ofício com 12 divisórias
179	50	Unidades	Pasta suspensa plastificada marmorizada sem grampo, vareta de arame e ponteira plástica
180	18	Pacotes	Pasta suspensa haste plástico c/ grampo - c/ 10unidades
181	10	Unidades	Pastas suspensas kraft 200g completa
182	12	Unidade	Perfurador de papel - ferro esmaltado - tam grande capacidade 100 fls
183	22	Unidades	Pen drive 08 GB, interface, USB 2.0, garantia 05 anos
184	11	Unidades	Perfurador de papel metálico 02 furos para até 35 folhas papel 75g/m ²
185	91	Pacotes	Pilha AAA (palito) c/ 4 unids
186	91	Pacotes	Pilha AA (pequena) c/ 4 unids
187	20	Pacotes	Pilha C (R14P,1.5V) c/ 2 unids
188	35	Unidades	Pincel atômico Azul
189	35	Unidades	Pincel atômico Vermelho
190	35	Unidades	Pincel atômico preto
191	35	Unidades	Pincel atômico Verde
192	29	Unidades	Pincel marcador permanente ponta fina preta - secagem rápida
193	03	Unidades	Pincel marcador permanente ponta grossa preta - secagem rápida
194	10	Unidades	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, preto
195	10	Unidades	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, azul
196	10	Unidades	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, vermelho
197	35	Unidades	Placa de isopor 100x50x3
198	300	Unidades	Porta documentos 80 mm X 110mm cristal
199	05	Unidades	Porta lápis/lembrete e clips
200	185	Blocos	Post-it 47,6 x 47,6 cubo neon c/ 400fls cd - cores sortidas
201	16	Unidades	Prancheta em poliestireno com prendedor de papel em plástico
202	14	Unidades	Prancheta em poliestireno ofício azul com prendedor de papel em metálico
203	07	Unidades	Prancheta A4 - acrílica
204	225	Unidades	Régua plástica 30cm
205	12	Unidades	Registrador AZ Premium Ofício 285mm/345mm - lombo 75mm
206	08	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - azul
207	07	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - transparente



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

208	08	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - verde
209	08	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - vermelho
210	08	Unidades	Rolos de Contact 45cm x 25m - amarelo
211	10	Unidades	Rolos de Contact Borboleta 45cm x 2m
212	10	Unidades	Rolos de Contact Strech 45cm x 2m
213	10	Unidades	Rolos de Contact Hippie chic 45cm x 2m
214	10	Unidades	Rolos de Contact Color 45cm x 2m
215	10	Unidades	Rolos de Contact Flora 45cm x 2m
216	27	Unidades	Tesoura grande de aço inox multiuso 160/881/2 - 21cm
217	17	Unidades	Tesoura costura - cabo preto – 30 cm
218	19	Unidades	Tesoura escolar sem ponta 13 cm
219	04	Unidades	Tube c/ CD-R 700MB/80min 52x c/50unids
220	04	Unidades	Tube c/ DVD-R 4.7GB/120min 8x c/50
221	14	Caixas	Tinta Guache cores sortidas - com 6 unidades 15ml cada
222	04	Unidades	Tinta para almofada para carimbo na cor vermelha – 40 ml
223	05	Unidades	Tinta para almofada para carimbo na cor preta – 40 ml
224	08	Unidades	Tinta para almofada para carimbo na cor azul – 40 ml
225	500	Unidades	Visor em polipropileno para pasta suspensa

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.

2.2. Ressaltamos que todos os itens desta licitação devem ser de primeira qualidade.

CELSO TEIXEIRA ASSUMÇÃO NETO
– Prefeito Municipal –



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II
TERMO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO Nº 020/2014.

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 020/2014**, 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° 020/2014.

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° 020/2014**, 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

ÀO
PREGOEIRO OFICIAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA.

REFERENTE: PREGÃO Nº. 020/2014

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

RELAÇÃO DE PRODUTOS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES

Item	Descrição do Produto	Quant.	Unidade	Marca Oferecida	V.Unit	V. Total
01	Alfinete para mapa redondo verde - c/ 100unds	10	Caixa			
02	Alfinete para mapa redondo laranja - c/ 100unds	10	Caixa			
03	Alfinete para mapa redondo preto - c/ 100unds	10	Caixa			
04	Alfinete para mapa redondo azul - c/ 100unds	11	Caixa			
05	Alfinete para mapa redondo vermelho - c/ 100unds	10	Caixa			
06	Alfinete para mapa redondo branco - c/ 100unds	10	Caixa			
07	Alfinete para mapa redondo rosa - c/ 100unds	10	Caixa			
08	Agendas profissional com capa plastificada 2015 tam 28,5 x 13,5	29	Unidades			
09	Agendas Comercial 1 dia por página 2015 tam 20 x 14	05	Unidades			
10	Almofadas para carimbo n.º 03 na cor vermelha	01	Unidades			
11	Almofadas para carimbo n.º 02 na cor azul	10	Unidades			
12	Almofadas para carimbo n.º 04 na cor Preta	20	Unidades			
13	Apontadores com depósito grande (4 cm de diâmetro x 6 comprimento)	86	Unidades			
14	Arquivo fichário 5 x 8 com base metálica grafite com tampa fumê em poliestireno, fixada com rebite em aço 234x272x160	07	Unidades			
15	Bobinas para plastificadora 11,5 x 60m	01	Unidades			
16	Bateria Lithium 3V CR2032	50	Unidades			
17	Bateria botão CR 2025 - 3Volts, para controle lousa digital c/ 5 cada	16	Cartelas			
18	Bobinas para FAX	30	Unidades			
19	Borrachas com capa protetora com formato ergonômico	75	Unidades			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

20	Borrachas Brancas nº 20	55	Unidades			
21	Caderno Brochurão capa dura (cor verde) com 96 fls	40	Unidades			
22	Caderno Brochurinha capa dura (cor verde) com 96 fls	60	Unidades			
23	Caderno Brochurinha com 96fls	60	Unidades			
24	Cadernos universitários 10 matérias	10	Unidades			
25	Caderno Universitário capa dura com 96 folhas	40	Unidades			
26	Caderno 1/4 Espiral capa dura com 96 folhas	40	Unidades			
27	Caixa para arquivo em papelão reforçado	453	Unidades			
28	Caixa Arquivo morto em polipropileno 350x130 245mm na cor verde	85	Unidades			
29	Calculadora c/ 04 operações básicas grande de mesa	10	Unidade			
30	Caneta corretiva com 24Unids	23	Caixa			
31	Caneta marca texto na cor amarela	160	Unidades			
32	Caneta marca texto cores diversas c/ 12 unidades cada	10	Caixas			
33	Caneta esferográfica azul com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unids cd	41	Caixas			
34	Caneta esferográfica vermelha com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unids cd	35	Caixas			
35	Caneta esferográfica preta com corpo de cristal e esfera de tungstênio c/ 50 unids cd	17	Caixas			
36	Caneta hidrográfica jogo c/ 12 cores cada	21	Caixas			
37	Canetão para cartaz na cor preto	43	Unidades			
38	Canetão para cartaz na cor azul	41	Unidades			
39	Canetão para cartaz na cor vermelho	41	Unidades			
40	Canetas para retro-projetor cores variadas	33	Unidades			
41	Caneta permanente para CD/DVD/Blu-ray ponta 1,0mm c/ 12 unidades na cor preta	08	Caixas			
42	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor transparente	15	Pacotes			
43	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor preta	11	Pacotes			
44	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor fumê line	06	Pacotes			
45	Capa para encadernação A4 - c/100unds na cor azul liso	13	Pacotes			
46	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor azul c/ 12 unids	11	Caixas			
47	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor preta c/ 12 unids	11	Caixas			
48	Cartucho reposição (WBS - VBM) para V Board máster marcador p/ quadro branco, na cor vermelha c/ 12 unids	11	Caixas			
49	CD-R virgem com capa em acrílico	165	Unidades			
50	Clips 2/0 com 500 gramas cada	79	Caixas			
51	Clips 3/0 com 100 cada	59	Caixas			
52	Clips 6/0 com 50 cada	52	Caixas			
53	Clips 8/0 com 50 cada	52	Caixas			
54	Clips trançado grande 4/0	82	Caixas			
55	Cola líquida branca, lavável, não tóxica c/ 500grs	18	Frascos			
56	Cola plástica branca, lavável, não tóxica com 90grs	95	Frasco			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

	cada				
57	Cola em bastão sem solvente 40grs	57	Unidades		
58	Corretivo líquido, branco, secagem rápida, à base de água 18ml	59	Unidades		
59	Corretivo em fita, branco 5mmx5m	15	Unidades		
60	Diário de classe 276mm x 310mm, formato aberto 552mm x 310mm, folhas internas: papel 63g/m ² - capa: papel 150g/m ²	450	Unidades		
61	Durex 12mm x 40m	55	Unidades		
62	DVD Virgem com capa em acrílico	155	Unidades		
63	Elástico especial amarelo n.º 18 com 500grs cada	19	Pacotes		
64	Envelopes Branco 12 x 24cm	450	Unidades		
65	Envelopes para folhas tam A4 na cor pardo	850	Unidades		
66	Envelopes para folhas tam A4 branco	600	Unidades		
67	Envelopes Amarelo 33,8 x 24cm	165	Unidades		
68	Envelopes Branco 23 x 11,4cm	150	Unidades		
69	Envelopes saco Kraft Natural 80g 229x324	450	Unidades		
70	Envelopes saco Kraft Natural 80g 260x360mm	150	Unidades		
71	Envelopes saco kraft branco 75g 229 x 324	200	Unidades		
72	Envelope 75g 114x229 - Scrit	100	Unidades		
73	Envelope branco 260x366 c/ 250unidades cd	150	Caixas		
74	Envelope Kraft Natural 80g 240x340 com 250 Unidades	01	Caixa		
75	Espiral 7mm	220	Unidades		
76	Espiral 9mm	360	Unidades		
77	Espiral 12mm	115	Unidades		
78	Espiral 14mm	25	Unidades		
79	Espiral 17mm	70	Unidades		
80	Espiral 20mm	10	Unidades		
81	Espiral 25mm	25	Unidades		
82	Espiral 29mm	60	Unidades		
83	Espiral 23mm	50	Unidades		
84	Espiral 33mm	80	Unidades		
85	Espiral 45mm	10	Unidades		
86	Estêncil	01	Caixas		
87	Estilete metálico, com suporte plastificado para Lâmina 9mm	13	Unidades		
88	Estilete metálico, com suporte plastificado para Lâmina 18mm	22	Unidades		
89	Etiquetas 101,6x33,9 c/ 100 fls(14 etiquetas cada folha) - (total 1.400 etiquetas)	27	Caixas		
90	Etiquetas ref 002 mod LR2 (caixa c/ 6 rolos c/180 unds)	52	Caixas		
91	Estojo com lápis de cor sextavado com 48 cores cada	10	Unidades		
92	Extratores de grampo tipo espátula	29	Unidades		
93	Filme para FAX PANASONIC, com 02 rolos cada - A4 modelo: kx - FP 207/215/218 KX-FA medida: 213mm x 30m	20	Caixas		
94	Fita adesiva durex 500 - 19mm x 50m c/ 10 rolos	28	Pacotes		
95	Fita adesiva dupla face papel 12mmx30m - 9400/9500	68	Unidades		



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

96	Fita adesiva larga transparente 48mm x 45m	93	Unidades			
97	Fita Crepe 18 mm x 50 m	12	Rolos			
98	Fita Crepe 19 mm x 50 m	60	Rolos			
99	Fita Crepe 50 mm x 50 m	72	Rolos			
100	Fita Lacre	08	Unidades			
101	Folhas de cartolina Branca	260	Unidades			
102	Folhas de papel almaço com margem e pauta	520	Unidades			
103	Folhas de carbono com 100 folhas na cor azul	03	Caixas			
104	Gizão (bastão) de cera com 12 cores	06	Caixas			
105	Grampeador similar ao CIS C15 - para grampos 26/6	28	Unidades			
106	Grampeador de mesa grande 23/8 - 13 para até 100fls	06	Unidades			
107	Grampo para grampeador 26/6 com 5.000 unidades cada	81	Caixas			
108	Grampo trilho metal 80mm com 50 unids cada	65	Caixas			
109	Grampo trilho plástico branco 80mm com 50 unidades	07	Pacotes			
110	Grampo para grampeador 23/10 10mm	06	Caixa			
111	Grampos para grampeador 106/8 galvanizado c/ 2.500 unidades	05	Caixas			
112	Grampos para grampeador 106/6 galvanizado c/ 3.500 unidades	10	Caixas			
113	Grampos para grampeador 23/13 - 9/13 13mm	03	Caixa			
114	Grampos para grampeador 23/8 galvanizado com 1000 unidades cada	11	Caixas			
115	Índice telefônico (agenda telefônica) 139x210mm	11	Unidades			
116	Lâmina de Estilete largo	10	Unidades			
117	Lápis borracha c/ 12 unids	12	Caixas			
118	Lápis de cor com 12 cores	20	Caixa			
119	Lápis preto 4B c/ 12 unids cd	39	Caixas			
120	Lápis preto n.º 02 procedência nacional, grafite de alta resistência, c/ 144 und.	03	Caixas			
121	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 200 folhas cada	32	Unidades			
122	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 100 folhas	11	Unidades			
123	Livro de registro tipo ATA formato ofício com 50 folhas, sem margem, capa dura, preto	17	Unidades			
124	Livro de registro de ponto com 100 folhas formato 215mmx315mm - 1 folha por funcionário	10	Unidades			
125	Marcador permanente atômico azul, ponta chanfrada	16	Unidades			
126	Marcador permanente atômico vermelho, ponta chanfrada	16	Unidades			
127	Marcador permanente atômico preto, ponta chanfrada	16	Unidades			
128	Marcador para retroprojektor com tinta à prova d'água cor preta 1.0mm	23	Unidades			
129	Organizador de mesa fechado com 03 gavetas larga em poliestireno de alto impacto 40x250x150mm, preta	12	Unidade			
130	Organizador de mesa porta lápis/clips/ lembrete poliestireno fumê 228x65x90	10	Unidades			
131	Papel de seda 48x60cm amarelo - embalagem com 100 unidades	05	Pacotes			
132	Papel de seda 48x60cm azul claro - embalagem com	05	Pacotes			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

	100 unidades					
133	Papel de seda 48x60cm rosa claro - embalagem com 100 unidades	05	Pacotes			
134	Papel de seda 48x60cm vermelho - embalagem com 100 unidades	05	Pacotes			
135	Papel de seda 48x60cm azul escuro - embalagem com 100 unidades	05	Pacotes			
136	Papel de seda 48x60cm pink - embalagem com 100 unidades	04	Pacotes			
137	Papel sortidos color set - A4	370	Folhas			
138	Papel Sulfite A4- branco com 10 pacotes cada de 500folhas- 210mmx297mm com no mínimo 75g/m ²	277	Caixas			
139	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor Amarelo	24	Pacotes			
140	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor Azul	122	Pacotes			
141	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor rosa	22	Pacotes			
142	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor Marfim	13	Pacotes			
143	Papel Sulfite A4 Colorido - com 100unidades na cor verde	324	Pacotes			
144	Papel Sulfite Ofício 9 - branco com 10 pacotes cada de 500folhas- 210mmx297mm com no mínimo 75g/m ²	03	Caixas			
145	Papel Sulfite A4 120g/m ² 297x210 c/ 50fls cada	105	Pacotes			
146	Papel Sulfite A4- produzido com fibras remivíveis e recicladas, 75g/m ² c/ 500fls	10	Pacotes			
147	Papel Vergê Palha A4(210x297mm) 180g c/ 50fls	14	Caixa			
148	Papel Vergê Salmão A4(210x297mm) 180g c/ 50fls	61	Caixa			
149	Papel Vergê Branco A4(210x297mm) 180g c/ 50fls	11	Caixa			
150	Pasta catálogo com 50 env. Ofício 0,10pebd com visor	17	Unidades			
151	Pasta plástica com grampo trilho - cores variadas	70	Unidades			
152	Pasta plástica em L pp 0,15 A4 - cor verde	95	Unidades			
153	Pasta plástica em L - transparente	145	Unidades			
154	Pasta plástica em L - azul	75	Unidades			
155	Pasta plástica em L - fumê	75	Unidades			
156	Papel 40 Kg (com 50 folhas) na cor branca	33	Pacotes			
157	Pasta polionda escolar 315x226x55mm verde	20	Unidades			
158	Pasta polipropileno c/ elástico cor amarelo	170	Unidades			
159	Pasta polipropileno c/ elástico cor azul	170	Unidades			
160	Pasta polipropileno c/ elástico cor fumê	190	Unidades			
161	Pasta polipropileno c/ elástico cor rosa	160	Unidades			
162	Pasta polipropileno c/ elástico cor roxa	160	Unidades			
163	Pasta polipropileno c/ elástico cor verde	190	Unidades			
164	Pasta polipropileno c/ elástico cor vermelho	160	Unidades			
165	Pasta polipropileno c/ grampo - cor verde	170	Unidades			
166	Pasta polionda 4x27,6x38 cm - cores variadas	30	Unidades			
167	Pasta polionda 2x27,6x38 cm - cores variadas	10	Unidades			
168	Pasta polionda 3 cm - cor verde	25	Unidades			
169	Pasta polionda 2 cm - cor verde	25	Unidades			
170	Pasta polionda 5 cm - cor verde	25	Unidades			
171	Pasta AZ dorso baixo	55	Unidades			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

172	Pasta AZ dorso alto	60	Unidades			
173	Pasta arquivo em plástico transparente com 12 divisões	21	Unidades			
174	Pastas pretas com plásticos	25	Unidades			
175	Pasta Sanfonada A4 com 12 divisórias	14	Unidades			
176	Pasta Sanfonada A4 em polipropileno c/ 31 divisórias e fechamento com elástico e botão - 330 x 80 x 240 - cor azul	21	Unidades			
177	Pasta Sanfonada A4 em polipropileno c/ 31 divisórias e fechamento com elástico e botão - 330 x 80 x 240 - cor verde	19	Unidades			
178	Pasta suspensa sanfonada em polipropileno ofício com 12 divisórias	157	Unidades			
179	Pasta suspensa plastificada marmorizada sem grampo, vareta de arame e ponteira plástica	50	Unidades			
180	Pasta suspensa haste plástico c/ grampo - c/ 10 unidades	18	Pacotes			
181	Pastas suspensas kraft 200g completa	10	Unidades			
182	Perfurador de papel - ferro esmaltado - tam grande capacidade 100 fls	12	Unidade			
183	Pen drive 08 GB, interface, USB 2.0, garantia 05 anos	22	Unidades			
184	Perfurador de papel metálico 02 furos para até 35 folhas papel 75g/m ²	11	Unidades			
185	Pilha AAA (palito) c/ 4 unids	91	Pacotes			
186	Pilha AA (pequena) c/ 4 unids	91	Pacotes			
187	Pilha C (R14P, 1.5V) c/ 2 unids	20	Pacotes			
188	Pincel atômico Azul	35	Unidades			
189	Pincel atômico Vermelho	35	Unidades			
190	Pincel atômico preto	35	Unidades			
191	Pincel atômico Verde	35	Unidades			
192	Pincel marcador permanente ponta fina preta - secagem rápida	29	Unidades			
193	Pincel marcador permanente ponta grossa preta - secagem rápida	03	Unidades			
194	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, preto	10	Unidades			
195	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, azul	10	Unidades			
196	Pincel para quadro branco recarregável c/ ponta redonda, vermelho	10	Unidades			
197	Placa de isopor 100x50x3	35	Unidades			
198	Porta documentos 80 mm X 110mm cristal	300	Unidades			
199	Porta lápis/lembrete e clips	05	Unidades			
200	Post-it 47,6 x 47,6 cubo neon c/ 400fls cd - cores sortidas	185	Blocos			
201	Prancheta em poliestireno com prendedor de papel em plástico	16	Unidades			
202	Prancheta em poliestireno ofício azul com prendedor de papel em metálico	14	Unidades			
203	Prancheta A4 - acrílica	07	Unidades			
204	Régua plástica 30cm	225	Unidades			
205	Registrador AZ Premium Ofício 285mm/345mm - lombo 75mm	12	Unidades			
206	Rolos de Contact 45cm x 25m - azul	08	Unidades			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

207	Rolos de Contact 45cm x 25m - transparente	07	Unidades			
208	Rolos de Contact 45cm x 25m - verde	08	Unidades			
209	Rolos de Contact 45cm x 25m - vermelho	08	Unidades			
210	Rolos de Contact 45cm x 25m - amarelo	08	Unidades			
211	Rolos de Contact Borboleta 45cm x 2m	10	Unidades			
212	Rolos de Contact Strech 45cm x 2m	10	Unidades			
213	Rolos de Contact Hippie chic 45cm x 2m	10	Unidades			
214	Rolos de Contact Color 45cm x 2m	10	Unidades			
215	Rolos de Contact Flora 45cm x 2m	10	Unidades			
216	Tesoura grande de aço inox multiuso 160/881/2 - 21cm	27	Unidades			
217	Tesoura costura - cabo preto – 30 cm	17	Unidades			
218	Tesoura escolar sem ponta 13 cm	19	Unidades			
219	Tubo c/ CD-R 700MB/80min 52x c/50unids	04	Unidades			
220	Tubo c/ DVD-R 4.7GB/120min 8x c/50	04	Unidades			
221	Tinta Guache cores sortidas - com 6 unidades 15ml cada	14	Caixas			
222	Tinta para almofada para carimbo na cor vermelha – 40 ml	04	Unidades			
223	Tinta para almofada para carimbo na cor preta – 40 ml	05	Unidades			
224	Tinta para almofada para carimbo na cor azul – 40 ml	08	Unidades			
225	Visor em polipropileno para pasta suspensa	500	Unidades			
Valor Total						

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 Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

**DECLARAÇÃO – CF, ART. 7º, INC. “XXXIII”.
PREGÃO N° 020/2014.**

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° 020/2014**, 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



Prefeitura Municipal 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 020/2014, do Município de Motuca.

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 020/2014 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 2014.

(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

Validade:

Pregão Nº 020/2014.

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

Aos ___ (____) dias do mês de _____ de 2014, 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. 020/2014, 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 observada as especificações contidas no Termo de Referência do processo licitatório em epígrafe, com vistas à eventual aquisição de **Materiais de Expediente com a finalidade de atender as necessidades das 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 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



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

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 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 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.
- 3.9. A (s) Empresa(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer os **Materiais de Expediente com a finalidade de atender as necessidades das Secretarias desse município** de primeira qualidade, que atendam as exigências técnicas para a perfeita utilização e os adequados resultados dos mesmos, responsabilizando-se, inclusive, e às suas expensas, pela substituição dos mesmos entregue fora dos padrões de qualidade exigidos.

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 de Registro de Preços.
- 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 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.
- 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

- 6.1. 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 Administ. e Finanças – Tesouro – Ficha nº 20

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

02.03.02 – Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – Federal – Ficha nº 38

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 95

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 – Estadual – Ficha nº 96

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 – Manut. do Fundo Mun. de Assist. e Promoção Social – Tesouro – 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 – Manut. do Fundo Mun. de Assist. e Promoção Social – Federal – Ficha nº 114

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 – Manut. do Fundo Mun. de Assist. e Promoção Social – Federal – Ficha nº 115



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. 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 do material.
- 8.4. 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.
 - 9.1.1. 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 Municipal 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: