

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2015

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Fax: _____
Data da retirada: ____/____/20____
Obtivemos, através do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, nesta data, cópia do edital acima citado.
_____ Nome legível e/ou assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, por meio do fax: (16) 3352-7002, ou pelo e-mail: compras@ibitinga.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura 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 DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2015

PREÂMBULO

O Prefeito Municipal de Ibitinga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber aos interessados que se acha aberta a Licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 022/2015**, do tipo **menor preço POR ITEM** para registro de preços.

LICITAÇÃO DIFERENCIADA - MODO EXCLUSIVO MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A presente licitação subordina-se, em tudo o que lhe for aplicável, à Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2.002, e aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal n 8.666, 21 de junho de 1.993, suas modificações posteriores e às disposições do presente Edital.

As propostas de preços deverão obedecer às especificações deste edital.

Será disponibilizada a planilha contendo todos os itens para que, preferencialmente, além da proposta escrita, as empresa participantes apresentem suas propostas em mídia digital (CD ou pen drive) agilizando dessa forma o cadastro das propostas no momento da sessão. Para adquirir a planilha digital o licitante deverá enviar um e-mail para compras7210@ibitinga.sp.gov.br com os dados completos da empresa interessada em participar do presente certame.

A sessão de processamento do Pregão será iniciada às 09h30min do dia 09 de abril de 2015.

Credenciamento: O credenciamento dos participantes ocorrerá concomitante à declaração de abertura da sessão. Não será aceito o credenciamento de empresas que porventura não se fizerem representar até o horário estipulado acima. A prefeitura não tem qualquer responsabilidade com relação a envelopes enviados via correio que não chegarem até o horário acima estipulado.

Declarada a abertura da sessão pelo(a) pregoeiro(a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes pelos proponentes credenciados na forma do item anterior.

Local da Sessão: A Sessão de processamento do presente pregão será realizada no Auditório da Prefeitura do Município de Ibitinga, Edifício Hélio Fiorentino, localizado na Rua José Custódio, nº 330, Centro, Ibitinga-SP.

É de responsabilidade da PROPONENTE manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o EDITAL, através de consulta permanente ao *site* da Prefeitura do Município de Ibitinga, www.ibitinga.sp.gov.br.

A participação do PROPONENTE nesta Licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.



Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação serão suportados pelo orçamento vigente da prefeitura, sendo indicados no momento da formalização dos pedidos.

I – OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo o Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas de diversos tipos de materiais de papelaria (escolar e de escritório) para atender as necessidades de diversos setores da administração pública municipal, conforme especificação e demais condições constantes do **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO** do presente edital.

1.2. Fica expressamente prevista, desde já, a possibilidade de acréscimo ou redução das quantidades inicialmente licitadas, respeitando-se o limite de 25% (vinte e cinco por cento) fixado pelo § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

1.3. A Administração não estará obrigada a contratar os serviços objeto deste Pregão da detentora do Registro de Preços, uma vez que o mesmo não caracteriza compromisso de aquisição, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da detentora.

II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar deste pregão MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

2.2. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- e) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- f) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- g) Seja a que título for, servidor público municipal de Ibitinga/SP.

III – DO CREDENCIAMENTO

3.1. Havendo interesse do licitante, por si ou seu procurador, em se fazer representar na sessão pública do processamento do Pregão, será exigido o credenciamento da pessoa presente.

3.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
em se tratando de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, na qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da 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 **acompanhados, no caso de procuração particular**, do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2.1. A PROCURAÇÃO PARTICULAR DEVE TER FIRMA RECONHECIDA.

3.3. O representante legal ou procurador deverá identificar-se, exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4. Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada licitante.

3.5. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e manifestar intenção de recorrer, assim como na aceitação tácita das decisões tomadas a respeito da licitação.

3.6. O licitante presente que não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA.

4.1. A apresentação da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser realizada pessoalmente pelo representante credenciado ou não à Equipe de Apoio, ou previamente enviada juntamente com os envelopes.

4.2. A entrega pessoal dar-se-á da seguinte forma:

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, cuja entrega deverá ser concomitante ao credenciamento dos interessados, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº 01 (proposta) e nº 02 (habilitação).

Além da declaração constante do **Anexo II**, a empresas participantes **deverão** apresentar **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso**, visando a comprovação de sua situação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV**, deste edital, e apresentada fora dos envelopes nº 01 (proposta) e nº 02 (habilitação), **no momento do credenciamento.**

A proposta de preço e os documentos para habilitação, cuja entrega deverá ser juntamente com o credenciamento do respectivo interessado, deverão ser apresentadas separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE



**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2015.**

**IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2015.**

4.3. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa, impressa, datilografada ou preenchida a mão de forma legível, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso a mesma ainda não tenha sido juntada no momento do credenciamento.

V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

número do Pregão;

descrição do objeto da presente licitação, **com a indicação da marca produto cotado**, em conformidade com as especificações deste Edital e respectiva quantidade de cada item;

Valor unitário de cada item e valor total de cada item, em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Toda proposta entregue será considerada com **prazo de validade de 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, salvo se dela constar prazo superior, quando então prevalecerá este último.

O preço deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

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

5.2.1. Quaisquer tributos de qualquer natureza, custos e despesas diretas ou indiretas, entre outras despesas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.2.2. Os preços propostos e os lances oferecidos são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão, ou qualquer outro pretexto.

5.3. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste edital.

5.4. Não será obrigatório apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(ns) de seu interesse;

5.5. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou



solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza, ou mesmo durante a sessão de julgamento do procedimento.

5.6. Será disponibilizada a planilha contendo todos os itens para que, preferencialmente, além da proposta escrita, as empresa participantes apresentem suas propostas em mídia digital (CD ou pen drive) agilizando dessa forma o cadastro das propostas no momento da sessão. Para adquirir a planilha digital o licitante deverá enviar um e-mail para compras7210@ibitinga.sp.gov.br com os dados completos da empresa interessada em participar do presente certame.

VI- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

registro comercial, no caso de empresa individual;

ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;

documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;

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.

6.1.1.2. Os documentos relacionados no item 6.1.1., letras “a”, “b” e “c” não precisarão constar do interior do envelope nº 02 (habilitação) se tiverem sido apresentados, em cópias devidamente autenticadas, para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; e



c.3) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa ou nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/2014;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT **ou** Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Matriz). **Caso a licitante queira realizar a entrega pela filial, deverá apresentar tal certidão da matriz e da filial.**

6.1.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

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 V).

declaração escrita firmada por representante legal da licitante participante do certame, em papel timbrado, formalizada nos termos do **anexo VI** deste Edital, assegurando situação regular perante o Ministério do Trabalho:

6.1.5. – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

6.1.5.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, ou documento equivalente.

6.1.5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.5.3. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.5.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.1.5.3., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.2.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital pelo comprovante de Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura do



Município de Ibitinga no ramo de atividade compatível com o objeto do certame **desde que todos os documentos, especialmente as certidões, estejam em sua plena validade**, e cujas informações estarão disponibilizadas no Registro Cadastral, com exceção para as empresas de pequeno porte e micro empresas, conforme itens 6.1.5.2 e 6.1.5.3 do presente edital.

6.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões ou qualquer outro documento que possua prazo de validade, e deva ser apresentado para habilitação/proposta/documentos para assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços (quando for o caso), a Administração aceitará como válidos os expedidos até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, observado o item 6.1.3 letra a.

6.2.4. Os documentos necessários ao **credenciamento, apresentação de proposta, habilitação e documentos para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços (quando for o caso)** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada **do original** para autenticação pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, exceto documentos cuja conferência/emissão se dê por meio de internet.

6.2.5. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.2.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante

6.2.7. É facultado ao Pregoeiro ou a Equipe de apoio efetuar diligência, sob a forma de consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.2.8. Os documentos necessários para o credenciamento do participante, a apresentação da proposta e dos documentos de habilitação, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Equipe de Apoio, exceto documentos cuja conferência/emissão se dê por meio de internet.

6.2.9. Caso os documentos declaratórios solicitados em edital não forem apresentados juntamente com a documentação exigida, tal falta poderá ser saneada de próprio punho no momento da sessão, pelo representante legal da empresa, desde que possua poderes para tanto, devidamente comprovado em procuração ou contrato social;

6.2.10. Se a licitante desatender às exigências previstas neste item VI, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão



apresentados os documentos indicados no item 3.2. Se, porém, a sessão pública estender-se até o horário de encerramento do expediente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, poderá a mesma ser declarada suspensa pelo pregoeiro, determinando-se a sua continuidade para o dia útil imediatamente seguinte (se houver disponibilidade de local e horário), no horário a ser determinado pelo pregoeiro.

7.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3. O julgamento será feito pelo critério de menor preço **POR ITEM** unitário, observadas as especificações e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

7.3.1. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o preço unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

7.4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

7.4.5. Da licitante não considerada, nos termos da lei, microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços; O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.



- 7.7.** Os lances verbais deverão se formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **1 % (um por cento)** aplicável inclusive em relação ao primeiro.
- 7.8.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.9.** Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.
- 7.10.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.
- 7.11.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.12.** Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito, tendo como base os valores médios obtidos na fase interna da licitação.
- 7.13.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.
- 7.14.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.
- 7.15.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 7.16.** O Município de Ibitinga não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.
- 7.17.** Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.
- 7.18.** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.



7.19. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio e pelos participantes que desejarem.

7.20. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

VIII – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

8.1- Com antecedência superior a **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

8.2- As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Ibitinga, dirigidas ao subscritor deste Edital;

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

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

8.4. Declarada a proposta vencedora, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar **imediate e motivadamente a sua intenção**, que será registrada, na ata respectiva, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de razões de recurso, 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.

8.5. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará:

a decadência do direito de recurso;

a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro a licitante vencedora; e

o encaminhamento do processo a autoridade competente, senhor Prefeito Municipal para a homologação.

8.6. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado, prestando as informações que entender conveniente e encaminhará à autoridade competente;

8.7. A não apresentação de razões ou de contra-razões de recurso não impedirá o seu regular processamento e julgamento.

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

8.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal.

8.10. Os recursos devem ser protocolados no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, endereçados ao Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal por intermédio do Pregoeiro.



IX - DA CONTRATAÇÃO

9.1. O objeto do presente certame será registrado em ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e contratado consoante às regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar a outra proponente classificada, ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

9.2. A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação expedida pelo Departamento de Compras e Licitações.

9.3. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, ou ainda, não sendo possível a comprovação da data do recebimento, a comunicação se dará por meio de Publicação no Diário Oficial do Estado.

9.4. O Prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração Municipal. Não havendo decisão, a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

9.5. Fica ainda estabelecido que para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá (ao), caso as certidões apresentadas em sessão estejam vencidas, apresentar comprovantes de regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador. É facultado à Administração Municipal verificar, por meio da Internet, realizar a verificação das certidões supracitadas.

9.6. Também para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e para o(s) contrato(s) dela decorrente(s), a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

9.7. A recusa injustificada de assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou os contratos ou aceitar/retirar os instrumentos equivalentes dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do proponente adjudicatário, sujeitando-se as sanções previstas no item XIII do presente edital.

9.8. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá vigência de 01 (um) ano a contar da sua assinatura.

9.9. Tratando-se de adjudicatário cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente ao recebimento do pedido, a regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

9.9.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação.

9.11. A convocação das demais licitantes se dará por via postal com registro ou aviso de recebimento, fac-símile, e-mail, publicação na IMESP, ou outra forma em que reste comprovado, de forma inequívoca, que os interessados já tenham recebido.



9.11.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 02 (dois) dia úteis, contados da divulgação da convocação.

X – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

10.1. O objeto desta licitação será fornecido de acordo com a necessidade de consumo da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA**, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, além de outras decorrentes do fornecimento.

10.2. O objeto deverá ser entregue **PARCELADAMENTE**, mediante pedidos elaborados por funcionário do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, num prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento do mesmo.

10.2.1. Caso o prazo final para entrega se finde em dia que não houver expediente na Prefeitura do Município de Ibitinga, o prazo fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

10.3. O envio dos pedidos elaborados por funcionário do Departamento de Compras poderá ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, ou ainda, não sendo possível a comprovação da data do recebimento, a comunicação se dará por meio de Publicação no Diário Oficial do Estado.

10.4. A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada no local indicado no pedido e ordem para fornecimento expedido pelo departamento de compras e licitações desta prefeitura.

10.5. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização de todos os produtos no ato da entrega, reservando-se o Município de Ibitinga o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

10.6. Caso os produtos sejam entregues aquém ou além, ou em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, a empresa deverá substituí-los em 24 horas. No caso de entrega de quantidade inferior ao estabelecida pela Prefeitura, a empresa deverá também, em 24 horas, responsabilizar-se pela complementação.

10.7. A desobediência aos prazos estabelecidos no presente edital, acarretará a aplicação, ao Contratado, das sanções estabelecidas no item XIII deste Edital, no que couber.

10.8. O objeto será considerado recebido, desde que aferidos pela fiscalização desta Prefeitura, constatando que a quantidade, tipo e a qualidade do produto estejam de acordo com o solicitado.

10.9. A licitante vencedora será a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados, decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação, bem como aqueles oriundos de transportes.

10.10. A licitante vencedora será igualmente responsável por todos os danos, perdas ou prejuízos a que der causa, em consequência direta de qualquer fase/parcela do fornecimento do objeto.

10.11. Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura poderá:



se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

se disser respeito a incorreções nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à contratada para devida substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias.

10.11.1 - Nas hipóteses de substituição e/ou de complementação, a contratada deverá fazê-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registro, sem prejuízo das penalidades impostas.

XI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O objeto será considerado recebido, desde que aferidos pela fiscalização desta Prefeitura, constatando que a quantidade, tipo e a qualidade do produto estejam de acordo com o solicitado.

11.2. A licitante vencedora será a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados, decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação, bem como aqueles oriundos de transportes.

11.3. A licitante vencedora será igualmente responsável por todos os danos, perdas ou prejuízos a que der causa, em consequência direta de qualquer fase do fornecimento do objeto.

11.4. Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura poderá:

se disser respeito à forma da prestação do serviço, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando o desconto nos valores devido ao prestador de serviço, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

se disser respeito a incorreções nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à contratada para devida substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias.

XII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento do objeto será feito 30 (trinta) dias após a data de cada entrega, depois da devida aferição do produto, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura correspondente na Tesouraria através de cheque nominal, boleto bancário ou depósito em conta corrente.

12.2. Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da reapresentação da mesma devidamente corrigida.

12.3. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta

XIII – DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. Ficará impedido de licitar e contratar com **MUNICÍPIO DE IBITINGA** pelos prazos de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição:



Não assinar a Ata de Registro de Preços ou as contratações dela decorrente (inclusive retirada do Pedido e Ordem par Fornecimento), sem motivo justo e aceito ou deixar de manter a proposta o lance no prazo de validade;

Deixar de entregar documento de habilitação exigido para o certame: Impedimento de contratar com a Administração;

Apresentar documentação falsa exigida para o certame, fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.2. A aplicação da penalidade capitulada no item anterior não impossibilitará a incidência das demais condições legais contempladas na Lei 8.666, de 21/06/1993, especialmente:

No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o seu valor global.

13.3. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ao) sujeita(s), à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese as(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

13.4. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público.

14.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos Licitantes presentes.

14.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

14.3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

14.4. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos, fechados e lacrados, desde que não tenham sido interpostos recursos ou após manifestação expressa do desejo de não recorrer ou ainda após o julgamento dos mesmos.

14.5. Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.6. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores municipais, inclusive membros da Comissão de Licitação, não serão considerados nem aceitos para efeito de embasamento de reclamações, impugnações ou reivindicações por parte dos licitantes.

14.7. Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial descritivo

Anexo II – Declaração de pleno atendimento



Anexo III – Procuração para o credenciamento

Anexo IV – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo V – Declaração de inexistência de fatos impeditivos para licitar ou contratar

Anexo VI– Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho

Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços

Ibitinga, 19 de março de 2015.

Florisvaldo Antonio Fiorentino
Prefeito Municipal



ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

O presente certame tem por escopo o Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas, conforme necessidade do Município de Ibitinga, dos ITENS arrolados abaixo com as seguintes especificações:

Item	Quant.	Unid.	Especificação
01	10	unid.	Agenda índice de capa dura com no mínimo 96 folhas
02	5.000	unid.	Almaço com pauta
03	60	unid.	Apagador para quadro branco
04	50	unid.	Apagador de lousa em madeira e feltro
05	5.500	unid.	Apontador de lápis com depósito de 5 cm
06	30	Rolo	Barbante 08 fios 100% algodão, rolo 250 gr
07	20	pct	Bateria alcalina 9v, pequena, boa qualidade
08	250	caixa	Borracha branca em látex, escolar, macia - nº 20, caixa com 20 borrachas.
09	40	pote	Borracha termoplástica com capa protetora composição especial em borracha termoplástica livre de PVC - pote com 18 unidades
10	8.100	unid.	Caderno brochurão com 96 folhas pautadas
11	1.500	unid.	Caderno de cartografia sem folhas de seda, espiral de 48 folhas.
12	3.000	unid.	Caderno de desenho brochura 1/4 com 40 folhas
13	3.000	unid.	Caderno de linguagem 1/4 48/40 folhas
14	1.500	unid.	Cadernos de brochura 1/4 com 96 folhas
15	150	pacote	Caixa de papelão para arquivo morto 350 x 133 x 247mm - revestimento em kraft 140g/m ² - pacote com 50 unidades
16	30	unid.	Calculadora de bolso, funcionamento a pilhas AA e célula solar, números grandes, visor LCD com 08 dígitos, sinal sonoro - tecla - e desligamento automático
17	70	caixa	Caneta esferográfica média, tinta azul, corpo em resina termoplástica, formato corpo sextavado, material ponta em latão com esfera de tungstênio, tipo escrita media - caixa com 50 unidades
18	20	caixa	Caneta esferográfica média, tinta preta, corpo em resina termoplástica, formato corpo sextavado, material ponta em latão com esfera de tungstênio, tipo escrita media - caixa com 50 unidades
19	50	caixa	Caneta esferográfica média, tinta vermelha, corpo em resina termoplástica, formato corpo sextavado, material ponta em latão com esfera de tungstênio, tipo escrita media - caixa com 50 unidades
20	30	caixa	Caneta esferográfica, ponta 0,7 mm retrátil - azul caixa com 12 unidades.
21	30	caixa	Caneta esferográfica, ponta 1 mm retrátil - azul caixa com 12 unidades.
22	30	caixa	Caneta esferográfica, ponta 1 mm retrátil - preta caixa com 12 unidades.
23	25	caixa	Caneta esferográfica, ponta 1 mm retrátil - vermelha caixa com 12 unidades.
24	300	caixa	Caneta marca texto na cor amarela, laranja e verde (70 amarela, 70 verde, 70 laranja). Caixa com 12 unidades



25	360	unid.	Caneta permanente p/ cd, ponta 1.0mm, sendo: 60 azul, 60 preta e 60 vermelha.
26	3.000	unid.	Cartolina 150gr x 50cm x 66cm nas cores: branca, azul, verde e amarela.
27	60	caixa	Clipes 4/0, metal, niquelado (inoxidável), cx 500gr
28	100	caixa	Clipes nº 2 de metal niquelado (inox) - 500 gr.
29	50	unid.	Cola adesiva instantânea - bisnaga de 03gr à 05gr
30	700	unid.	Cola bastão de 10 gr.
31	400	caixa	Cola escolar líquida, branca, 90 gr, atóxica lavável - caixa com 12 unidades
32	300	unid.	Corretivo líquido a base de água, atóxico e de secagem rápida - 18 ml
33	15	unid.	Datador simples 5 mm - dia/mês/ano
34	6.500	folha	E.V.A medindo: 60cm x 40cm x 2mm
35	700	unid.	Envelope branco med. 180 x 250 mm
36	2.500	unid.	Envelope branco med. 260 x 360 mm
37	500	unid.	Envelope branco na medida 7,20cm x 10,80cm
38	100	unid.	Envelope ofício na cor azul
39	1.000	unid.	Envelope saco ouro medindo 36 x 26 cm
40	1.000	unid.	Envelope saco, natural, 26 x 35cm, 80gr
41	20	caixa	Estilete estreito - lâmina 9 mm em aço carbono temperado, corpo injetado em polipropileno e com trava de segurança - caixa com 12 unidades.
42	400	unid.	Estilete largo - lâmina 18 mm em aço carbono temperado, corpo injetado em polipropileno e com trava de segurança
43	2.000	estojo	Estojo de canetinha hidrocrom com 12 cores, tinta lavável, grande capacidade de tinta, ponta resistente, não tóxico. Composição: resinas termoplásticas, corantes orgânicos e solventes.
44	200	pacote	Etiqueta adesiva branca med. 66 x 115 mm c/ 12 folhas
45	10	pacote	Etiqueta auto-adesiva – 138 mm x 106 mm pacote c/ 100 folhas de 4 etiqueta cada.
46	50	pacote	Etiqueta auto-adesiva – 99 mm x 33,9mm pacote c/ 100 folhas de 16 etiquetas cada.
47	250	pacote	Etiqueta auto-adesiva 35 x 105 mm - env. c/ 60 etiq
48	10	pacote	Etiqueta branca auto-adesiva - 50,8mm x 101,6mm p/impressoras inkjet e laser - caixa com 100 folhas de 10 etiquetas.
49	6	pacote	Etiquetas adesivas de 23x37 mm cartela com 300
50	50	unid.	Extrator de grampo modelo piranha
51	200	unid.	Extrator de grampos, espátula inox, reforçado
52	50	unid.	Fita adesiva dupla face 19 mm x 30m
53	500	unid.	Fita adesiva transparente – 12 mm x 65m
54	500	unid.	Fita adesiva transparente – 45 mm x 50m
55	50	unid.	Fita auto adesiva transparente 12 mm x 40 m
56	100	unid.	Fita corretiva, atóxica, com 4,2mm x 8m
57	3.000	caixa	Giz de cera curton caixa com 15 cores



58	40	unid.	Glicerina líquida p/ molha dedo, frasco c/ 100ml
59	300	unid.	Glitter 2g, cores diversas
60	50	pote	Glitter pote de 500grs cor perolado
61	50	pote	Glitter pote de 500grs cor: prata e dourado
62	50	unid.	Grampeador de parede (tipo pistola) para grampos: 106/6, 106/8, 106/10. Capacidade de armazenagem: 100 grampos, dimensões aproximadas: 154x24x135mm peso: 335g aproximado. utilizações: papel de forração, artesanato, cercas, carpetes, trabalhos em madeira e forração de tapeçaria.
63	200	unid.	Grampeador p/grampo 26/06, tamanho de 16 à 20cm com estrutura principal em aço, ergonômico, capacidade mínima: 25 folhas de papel 75 gr/m ² .
64	30	unid.	Grampeador profissional em aço – 100 folhas com grande capacidade de grampeamento (100 folhas de papel 75g/m ² ou superior), apoio da base em plástico ou borracha, mola resistente com retração automática, comporta grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13, dimensões: mínimas: 275 x 65 x 280 mm
65	15	caixa	Grampo 106/6 galvanizado caixa com 5.000 unid. para uso em grampeador profissional
66	50	caixa	Grampo 23/10 galvanizado - cx com 5.000 unid para uso em grampeador profissional
67	6	caixa	Grampo 23/8 p/grampeador - cx c/ 5.000 unid
68	200	caixa	Grampo 26/6 em aço acobreado - cx c/ 5000 unid
69	10	caixa	Grampo 26/6, metal, tratamento superficial niquelado -
70	50	pacote	Grampo trilho de plástico, Romeu e Julieta - pct com 50 unidades
71	200	pacote	Grampo trilho metal (Romeu e Julieta) - 50 unid
72	300	pote	Lantejoulas n° 10, pote de 500g, sendo nas cores: azul, prata, dourado, vermelho, verde e preta.
73	700	pacote	Lantejoulas, pacote de 3gr
74	50	caixa	Lápis 2B, caixa com 12 unidades
75	4.500	caixa	Lápis de cor longo, 12 cores, com selo do INMETRO, fabricado com madeira reflorestada e de fácil apontamento, mina macia, resistente, com cores intensas e sem apresentação de quebrados, formato sextavado para melhor ergonomia.
76	100	unid	Lápis preto especial para desenho
77	120	caixa	Lápis preto n° 2, longo, corpo de madeira - grafite macio, com selo do INMETRO - caixa com 144 unidades
78	50	caixa	Lapiseira p/ mina de grafite 0,9mm - cx 12 unid corpo em resinas termoplásticas, com mola de aço, borracha sintética - caixa com 12 lapiseiras.
79	300	unid.	Livro ata com 50 folhas pautadas numerado, capa/contra capa: papelão 700g, revestimento papel 90g plastificado, folhas internas: papel off-set 56 gr - tamanho: 205 x 300 mm
80	3.500	caixa	Massinha para modelar com 12 cores, base amido, que não endureça



			e não esfarele, atóxica, 15 gr cada cor, embalagem com 180 gr.
81	3.500	unid.	Mídia virgem CD -R de boa qualidade feita de policarbonato, gravável, com camada refletiva prateada, com capacidade de armazenamento de 700 mb / 80 minutos e velocidade de gravação 52x.
82	1.500	unid.	Mídia virgem DVD +R/-R de boa qualidade feita de policarbonato, gravável, com capacidade de armazenamento de 4,7 GB / 120 minutos e velocidade de gravação 16x.
83	200	caixa	Mina de grafite macio 0,9mm b - p/ lapiseira caixa com 12 tubos com 12 minas.
84	50	unid.	Molha dedo, material base plástico, carga esponja
85	120	pct	Pacotes de fita crepe branca de 19 mm x 50 mts, pacotes com 06 unidades
86	500	caixa	Papel A4 (210 x 297 mm) 75 gr/m ² - cx 5.000 folhas fabricado com celulose vegetal, com alto grau de brancura.
87	1.200	folha	Papel camurça, cores variadas
88	100	caixa	Papel cartão com textura casca de ovo - A4 formato A4, na cor branca, 90 gr/m ² - caixa com 100 folhas
89	1.000	folha	Papel cartão formato 48 x 60 cm - emb. c/ 20 unid - cores: marrom, pink, preto, rosa, verde escuro, vermelho, azul claro, azul escuro, laranja e amarelo.
90	2.000	folha	Papel chacrim (dobradura) nas cores: vermelho, amarelo, verde e azul
91	2.000	folha	Papel color set, 48cm x 66cm, 110gr - cores: verde-limão, verde escuro, azul turquesa, laranja, azul escuro, pink, vermelho, preto, amarelo e marrom.
92	1.100	rolo	Papel crepom - rolo 48 cm x 2,00m cores: amarelo ouro, azul claro, azul escuro, branco, laranja, lilás, marrom, pink, verde bandeira e vermelho.
93	1.100	rolo	Papel crepom liso cores: amarelo ouro, azul claro, azul escuro, branco, laranja, lilás, marrom, pink, verde bandeira e vermelho.
94	1.000	folha	Papel de seda 48cm x 60cm cores: vermelho, azul, laranja e verde.
95	700	pacote	Papel diplomata, formato A4, 180 gr/m ² - 50 fl embalagem (caixa ou pacote) com 50 folhas
96	30	pacote	Papel vergê 180 g/m ² cor branca com 50 folhas
97	60	rolo	Papel tipo "contact" ou similar transparente - rolo 45cm x 25m
98	2.000	unid.	Pasta "L" formato A4 medidas aproximadas: 220mm x 310mm, espessura 0,15.
99	700	unid.	Pasta aba elástico transp. ofício cor cristal
100	800	unid.	Pasta A-Z tamanho ofício, com lombo largo em papel cartão rígido, medindo: 315 x 285 x 73 mm, com local identificação visual.
101	800	pct	Pasta catálogo ofício preta, c/ 50 envelopes
102	1.000	unid.	Pasta com elástico, cartão duplex, 240 g/m ² formato 34 x 23, com ilhós - cores variadas.
103	200	unid.	Pasta de papelão c/aba e elástico - cores variadas



104	500	unid.	Pasta polionda com no mínimo 03 cm de altura cores variadas
105	4.500	unid.	Pasta polionda com no mínimo 05 cm de altura cores variadas
106	1.500	unid.	Pasta Romeu e Julieta cartão duplex, 240 g/m ² formato 335 mm x 235mm, com grampo trilho - cores variadas (pink, amarelo, verde, azul, vermelho e branca).
107	500	unid.	Pasta Romeu e Julieta em plástico transparente formato 335 mm x 235mm, com grampo trilho.
108	20	unid.	Pasta sanfonada tipo croco 1/31, a/z ofício com 31 bolsas em cartão kraft 170g, medindo aprox.: 375mm x 245mm, montada em ordem alfabética e numérica.
109	5.000	unid.	Pasta suspensa 36 x 24 cm, cartão marmorizado gramatura 350gr/m ² ou superior
110	1.500	unid.	Pasta suspensa kraft haste plástica com grampo completa
111	100	unid.	Pen drive com capacidade aprox. de 16 GB
112	20	unid.	Pen drive com capacidade de 02 GB
113	350	caixa	Percevejo cobreado (caixa com 100 unid)
114	30	unid.	Perfurador de papel com capacidade para no mínimo 35 folhas
115	700	unid	Pilha alcalina tipo AA de boa qualidade
116	500	unid.	Pilha palito AAA, alcalina - 1,5v - boa qualidade
117	100	unid.	Pilha para controle remoto 23a – 12 v - alcalina
118	600	unid.	Pincel atômico, ponta de feltro arredondada cores: 100 verde, 100 azul, 100 vermelho e 100 preto
119	250	unid.	Pincel chato para pintura nº 12
120	1.200	caixa	Pintura a dedo com 06 cores, 30 ml, com selo do INMETRO
121	200	unid.	Pistola para cola quente grande. Cola papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral. Gatilho avançado para fluxo contínuo de cola.
122	250	unid.	Pistola pequena cola quente mede 12cm aproximadamente.
123	10.000	unid.	Plástico resistente, 04 furos, p/pasta catálogo
124	200	unid.	Prancheta de duratex medindo: 33 x 23 cm
125	600	unid	Refil para cola quente (grosso)
126	50	pct	Refil para cola quente, bastão. Pacote com 100 unid.. Tamanho pequeno 5/16.
127	20	unid.	Régua para professor de madeira. Medida: aproximada 1 metro.
128	2.200	unid	Régua plástica transparente - 30 cm
129	100	unid	Régua plástica transparente 20 cm
130	50	unid.	Suporte para fita adesiva grande de 45mm
131	50	unid.	Suporte para fita adesiva grande, preto, para fita adesiva de 12mm
132	300	unid.	Tesoura com lâmina em inox e cabo plástico, medindo no mínimo 20 cm
133	30	unid.	Tesoura de picotar medindo no mínimo 21 cm
134	4.400	unid.	Tesoura escolar com lâmina em aço inox , pontas arredondadas e cabo em plástico
135	2.100	cx	Tinta guache caixa com 6 cores com 15 ml cada, com selo do



			inmetro.
136	50	cx	Tinta p/ carimbo - cx c/ 05 frascos de 42 ml, sendo 10 caixa azul, 10 preta e 10 vermelha
137	30	unid.	Tinta para carimbo automático, cor preta frascos com no mínimo 30 ml
138	1.520	Unid	Caderno desenho 275x200 mm – 96 fls - espiral



Anexo II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 022/2015.

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para efeito do cumprimento ao inciso VII do artigo 4º da Lei Federal 10.520, de 2.002, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima identificado.

Local e Data

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante



Anexo III
PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 022/2015.

_____, inscrita(o) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(sra) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **NOMEIA E CONSTITUI** seu bastante procurador(a) o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, a quem confere amplos poderes para representá-la(o) perante a Prefeitura do Município de Ibitinga, para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação acima identificada, inclusive apresentar propostas e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente 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 necessários e pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e demais compromissos relativos à licitação mencionada.

Por ser verdade, firmamos o presente, para que produza os efeitos legais.

Local e Data

Assinatura do representante legal

OBS: para que esta procuração tenha validade, necessária a apresentação para conferência os documentos do Outorgado e reconhecimento da firma do outorgante.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 022/2015.

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **D E C L A R A**, para os fins de direito, **que é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Local e Data

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL
PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 022/2015.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **D E C L A R A**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante.



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 022/2015.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **D E C L A R A**, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de novembro de 1989, que a empresa supra citada, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e Data

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante



Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2015

PROCESSO ADM. N.º ____/20__

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, no Prédio onde funciona a Prefeitura do Município de Ibitinga, no Departamento de Compras, autorizado pelo ato de homologação do procedimento licitatório Pregão Presencial n.º 022/2015, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e decreto municipal n.º 3.200 (três mil e duzentos) de 19 (dezenove) de outubro de 2009 (dois mil e nove) que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o **ÓRGÃO GERENCIADOR** (Prefeitura Do Município de Ibitinga) e o Detentor da Ata:

I. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: _____, inscrito no CNPJ _____, representado por seu _____ (representante legal ou procurador), Sr. _____ (qualificação), à saber:

1.1. Descrição dos itens:

Item	Quant.	Unid.	Especificação
01	CCC	CCC	CCCCCCCCCC
02	CCC	CC	CCCCCCCCCC

1.2. O objeto desta licitação será fornecido de acordo com a necessidade de consumo da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA**, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, além de outras decorrentes do fornecimento.

1.3. O objeto deverá ser entregue **PARCELADAMENTE**, mediante pedidos elaborados por funcionário do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, num prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento do mesmo.

1.3.1. Caso o prazo final para entrega se finde em dia que não houver expediente na Prefeitura do Município de Ibitinga, o prazo fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

1.4. O envio dos pedidos elaborados por funcionário do Departamento de Compras poderá ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, ou ainda, não sendo possível a comprovação da data do recebimento, a comunicação se dará por meio de Publicação no Diário Oficial do Estado.

1.5. A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada no local indicado no pedido e ordem para fornecimento.

1.6. Todos os produtos entregues estarão sujeitos a fiscalização da Prefeitura do Município de Ibitinga.

1.7. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento serão suportadas pelo orçamento vigente da prefeitura, sendo indicados no momento da formalização dos pedidos.

1.8. O pagamento do objeto será feito 30 (trinta) dias após a data de cada entrega, depois da devida aferição do produto, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura correspondente na Tesouraria através de cheque nominal, boleto bancário ou depósito em conta corrente.

1.9. Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o Detentor da Ata, podendo, inclusive, firmar para um ou mais itens constantes do lote registrado, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do



beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15 (quinze) da Lei 8.666/93 e suas alterações.

1.10. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor às penas capituladas no edital de Pregão Presencial n.º 022/2015 item XIII, sem necessidade de transcrição.

1.11. O Registro de Preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal n.º 8.666/93, o a pedido justificado do interessado, presente as razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

1.12. O Detentor da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Presencial n.º 022/2015.

1.13. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando - se - lhe todos os seus dispositivos, o edital de Pregão n.º 022/2015 e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

1.14. A presente Ata de Registro de Preços tem validade de 01 (um) ano a partir da data de sua assinatura.

1.15. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pelo Órgão Gerenciador. Caso haja alterações dos preços registrados, os mesmos serão publicados na Imprensa Oficial do município E/OU no site oficial www.ibitinga.sp.gov.br, para orientação da administração.

1.16. Para dirimir quaisquer questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a procedeu, fica eleito desde já o foro da Comarca de Ibitinga, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

1.17. Para constar que foi lavrado a presente Ata de Preços, que vai assinada Prefeito do Município de Ibitinga, e pelo senhor _____, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

Órgão Gerenciador

Detentor da Ata

Testemunha
Nome e RG

Testemunha
Nome e RG

