



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 229/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013
MENOR PREÇO POR ITEM
SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, centro, inscrita sob o CNPJ nº 18.308.742/0001-44, isenta de inscrição estadual, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria Nº 018/2013 de 18 de março de 2013, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 5.504/2005, Decreto Federal 6.204/2007, Decreto Municipal nº 044/2006 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

As contratações se darão pelo **SRP-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, previsto pelo Artigo 15 da Lei 8.666/93 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 014/2013, onde se encontra estipulado o sistema de controle e atualização dos preços registrados.

Não serão aceitas adesões por órgãos não participantes deste processo licitatório.

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de escritório, conforme quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I que é parte integrante deste edital.

2 DO DIA HORA E DO LOCAL DO PREGÃO

2.1 A sessão de credenciamento dar-se-á até **as 12h30min do dia 22 de julho de 2013**, na **Sala da Diretoria de Licitações**, localizada na Rua Vigário Antunes n.º 155, – 2º andar – Centro – Itapeçerica/MG e, ato contínuo terá início a Sessão Pública do presente Pregão, com o recebimento dos envelopes PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e, de forma sequencial, serão iniciadas as demais sessões e procedimentos inerentes ao certame.

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

3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1 Informações complementares e esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestados pelo Pregoeiro, no horário de 12h00min as 18h00min, na Diretoria de Licitações da Prefeitura, no endereço supramencionado ou pelo telefone (37) 3341-8517.

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



4.1 Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas, cujo objeto social seja compatível com a presente licitação e que atendam a todas as exigências, requisitos, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos.

4.2 Não poderão participar deste pregão:

4.2.1 Os interessados que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou regime de consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

4.2.2 Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4.2.3 Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a mesma, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93.

4.2.4 Pessoas jurídicas, isoladas ou em sociedade, cujos titulares ou sócios componentes tenham vínculos com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica, como servidor, comissionado ou agente político de qualquer natureza.

4.2.5 Empresas, ou seus representantes legais, que tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos desta licitação (Art. 88, II da Lei 8.666/93).

4.2.6 Pessoas Jurídicas, ou seus representantes legais, impedidos de contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados contra a Administração Pública. (Art. 88, III da Lei 8.666/93).

4.2.7 Empresas que, pelos documentos de sua constituição, não provarem que se destinam às atividades previstas no objeto deste edital.

5 DO CREDENCIAMENTO

5.1 Para a fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado:

5.1.1 Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.2 Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com **FIRMA RECONHECIDA** do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Modelo Anexo). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 5.1.1.

5.1.3 Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que queira receber tratamento privilegiado na forma do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar ainda, a Declaração de Enquadramento (Modelo Anexo).

5.2 O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

5.3 O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou mesmo que presente 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.



5.4 Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

5.5 Nenhum representante, ainda que munido de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame.

5.6 Como condição de participação, no ato do credenciamento, os licitantes deverão apresentar fora dos envelopes Proposta/ Habilitação, a Declaração de Regularidade Fiscal e Social, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e para com a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as exigências de habilitação constantes neste instrumento convocatório (Modelo Anexo).

5.7 Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

5.8 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão de classificação de propostas, que uma vez iniciada não mais serão admitidos novos proponentes, serão abertos os envelopes, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

6 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 Os envelopes proposta/habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados lacrados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº01 “PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 229/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2013 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 229/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2013 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE
--	---

7 DA PROPOSTA

7.1 O envelope nº 01 deverá conter a “Proposta de Preços” a qual deverá atender aos seguintes requisitos:

7.1.1 Ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.

7.1.2 Conter especificação clara e detalhada do objeto ofertado. Indicar todas as condições de entrega, bem como as condições de pagamento e o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.1.3 Ser apresentada com cotação de preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, estando nele inclusas despesas, custos, encargos sociais e trabalhistas e obrigações tributárias e quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.



7.2 Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.4 Para critério de julgamento, havendo divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.

7.5 Juntamente com o edital será disponibilizado no site o sistema de “Coleta de Proposta” com seu respectivo manual, para que seja também apresentada a PROPOSTA ELETRÔNICA, visando agilizar os trabalhos durante a sessão deste Pregão.

8 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 O Envelope nº 2 “*Documentos de Habilitação*” deverá conter os seguintes documentos:

8.1.1 REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício;
- c) Inscrição do ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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 exigir;
- e) Última Alteração Contratual (se houver).

8.1.2 REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de regularidade para com o INSS (CND);
- b) Prova de regularidade para com o FGTS (CND);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e União (CND);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (CND);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante (CND);
- f) Prova de regularidade fiscal trabalhista – Certidão Negativa de Débito Trabalhista- (CNDT);
- g) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- h) Alvará de licença para funcionamento.

8.1.3 REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes.

8.1.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1 **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido por **PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO**, que comprove(m) já ter fornecido produtos da mesma natureza, com



desempenho de forma satisfatória, devendo nele(s) constar nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

8.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1.5.1 Deverão ser apresentadas, para fins de habilitação, as declarações abaixo especificadas:

a) Declaração assinada pelo titular da Empresa afirmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo).

b) Declaração assinada pelo titular da empresa, ou por quem de direito, de que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública (Modelo Anexo).

Observação: Dentre os documentos acima relacionados não precisarão constar do Envelope n.º 02 – “*Documentos de Habilitação*”, aqueles que tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.2.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados, em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou de modo a tornar-se ilegível. Os documentos emitidos através da *internet* terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.

8.2.2 Os documentos constantes no envelope/habilitação apresentados em sua forma original deverão vir acompanhados de suas respectivas cópias para conferência e autenticação por membro da CPL, da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

8.2.3 Toda a documentação solicitada deverá estar dentro do prazo de validade, no mínimo, até a data fixada para a sessão de habilitação, sendo que todos os documentos que não apresentarem prazo de validade, estes serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a partir da data de emissão.

8.2.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar em nome da licitante, com n.º do CNPJ e, preferencialmente com o endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome do mesmo. Se for a filial, do mesmo modo, exceto com relação àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.3.1 Os licitantes que se declararem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º. 123/2006 e do Decreto Federal n.º. 6.204/2007, não poderão ser inabilitados em razão de irregularidades quanto aos documentos fiscais apresentados.

8.3.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das EPPs e MEs, a elas será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

8.3.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



9 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

9.1 Serão desclassificadas as propostas que:

9.1.1 Não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e/ou que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.1.2 Apresentarem preços irrisórios ou incompatíveis com os praticados no mercado, assim entendidos propostas com valores que tornem os preços inexequíveis na forma da lei ou que apresentarem acréscimos que deixem as propostas com preços acima do da média de mercado (Art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

9.1.2.1 Na hipótese de propostas com indícios de inexequibilidade, o licitante deverá demonstrar através de documentação apropriada, a plena exequibilidade do preço ofertado, nos termos do art. 48, II, da Lei Federal nº 8.666/93. Ao autor da proposta caberá o ônus da prova da exequibilidade, no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação, se for o caso.

9.1.3 Transgridam a legislação vigente ou outros casos previstos em lei ou especificados no corpo deste Edital, de acordo com justificada decisão do Pregoeiro.

10 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, o Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.2 Dentre as propostas aceitas, o Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

10.3 Se não houver, no mínimo 3 (três) ofertas nas condições definidas na cláusula anterior poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecerem lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. Esclarecendo-se que se houver empate no terceiro valor serão selecionados todos os licitantes que tenham ofertado o mesmo preço.

11 DOS LANCES VERBAIS

11.1 Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada como a de maior preço.

11.2 Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

11.3 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante do prosseguimento na etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de posterior ordenação das propostas.

11.4 Havendo ou não lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, cabendo ainda ao Pregoeiro negociar com os licitantes, objetivando a busca do melhor preço.



11.5 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.6 Após o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro consultará os licitantes, na ordem de classificação, quanto ao interesse em reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

12 DA PREFERÊNCIA CONTRATUAL

12.1 Por força dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, após o encerramento da fase de lances e quando a melhor oferta **não** tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro, convocará para apresentação de nova proposta a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, **com preços iguais ou até 5% (cinco por cento)** superiores à proposta de melhor preço, sob pena de preclusão.

12.2 Não ocorrendo o registro do preço da microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo de **5% (cinco por cento)** superior ao menor preço, na ordem de classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.3 Na hipótese da não contratação nos termos previsto nos **subitens anteriores**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.4 Excetuando o benefício concedido às EPPs e MEs, em caso de absoluta igualdade de preços e vantagens entre as proponentes, a classificação dar-se-á por sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances, em conformidade com o art. 45, § 2º da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

12.5 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

13 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

13.2 Se houver apenas uma oferta (proposta), esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado.

13.3 Apurada a menor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro deverá ainda negociar com o licitante objetivando um melhor preço.

13.4 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

14 DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

14.1 Classificada a melhor oferta, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta e daqueles que aceitaram reduzir seus preços ao valor da proposta melhor classificada e verificará o atendimento das condições fixadas no Edital.

14.2 Se o(s) licitante(s) desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as



ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

14.3 Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será(ao) declarada(s) a(s) vencedora(s), ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer devendo, neste caso, serem observadas as condições da cláusula DOS RECURSOS constantes deste Edital.

14.4 Se não houver manifestação de licitantes, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão, relativamente à intenção de interpor recursos, o Pregoeiro devolverá aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação, caso haja a interposição de recurso. Encerrada a licitação, os licitantes poderão, mediante requerimento próprio, retirá-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o qual os mesmos serão eliminados.

14.5 O Pregoeiro poderá solicitar **AMOSTRAS**, caso julgue necessário, com o objetivo de verificar a equivalência do item ofertado ao solicitado em edital.

14.5.1 Caso sejam solicitadas **AMOSTRAS**, as mesmas deverão ser enviadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, para o endereço constante neste edital ou conforme determinado pelo Pregoeiro.

15 DOS RECURSOS

15.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.1.1 O Pregoeiro poderá no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.

15.2 Os recursos deverão conter o número deste pregão, ser protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura e serem dirigidos à Autoridade Superior, por intermédio de quem praticou o ato, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao término dos prazos concedidos ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela Autoridade. Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade.

15.3 A falta de manifestação imediata durante a reunião, por parte do(s) licitante(s), implicará a decadência do direito de recurso e a consequente adjudicação do objeto da licitação, pelo Pregoeiro, ao licitante vencedor.

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

15.5 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura e comunicado a todas as licitantes via fax ou correio eletrônico.

15.6 Os recursos e as impugnações interpostos intempestivamente não serão conhecidos.



15.7 Na contagem de prazos de que trata este Edital, somente se inicia e vence prazos em dias de expediente no prédio sede do Governo Municipal e a contagem se dará excluindo o dia de início e incluindo o dia de vencimento.

16 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

16.1 Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

16.2 Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação e determinará a contratação.

16.3 Homologado o resultado da licitação, será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município.

16.4 Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.5 Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

16.5.1 Será incluído na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16.5.2 O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

16.5.3 A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

17 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Encerrada a presente licitação, lavrar-se-á um documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com os preços das propostas vencedoras, devidamente registrados.

17.2 Na ata serão registrados os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva e os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

17.2.1 O registro dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante mais bem classificado tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no item 24 deste edital.

17.2.2 Os preços serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

17.2.2.1 Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva.

17.2.2.2 Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

17.2.2.3 Se houver mais de um licitante na situação anterior, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

17.3 Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados **serão convocados para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 03 (três) dias.**



17.4 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.4.1 A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas neste edital.

17.5 A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital, após cumpridos os requisitos de publicidade.

17.6 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada através de Contrato de Expectativa de Fornecimento.

18 DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

18.1 A cada aquisição, o servidor responsável pela emissão da autorização de fornecimento, providenciará a consulta ao “preço de mercado” e convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

18.2 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

18.3 A existência de preços registrados e a assinatura do Contrato de Expectativa de Fornecimento não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva intimação, a CONTRATADA, conforme a infração estará sujeita as seguintes sanções:

19.1.1 Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica pelo prazo de 2 (dois) anos;

19.1.2 Deixar de apresentar documentação exigida no certame, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.2 O não cumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais caracterizará o inadimplemento do licitante, sujeitando-o as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie:

a) Advertência por atraso até 02 (dois) dias;

b) Multa nos seguintes percentuais;

b.1) Multa no valor de 2% (dois por cento) sobre o valor do empenho por atraso até 05 (cinco) dias;



b.2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho por atraso superior a 05 (cinco) dias;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica pelo período de 2 (dois) até 5 (cinco) anos conforme disposto no inciso III, artigo 87, da Lei 8.666/93, e artigo 7º da Lei 10.520/2002.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.2.1 A advertência prevista na letra “a” será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada e a multa prevista na letra “b” será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

19.2.2 As penalidades previstas nas letras “c” e “d” são de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças.

19.3 É garantido ao licitante o direito de recurso das decisões tomadas, observadas as normas previstas no artigo 109 da Lei nº. 8.666/93.

19.4 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

20 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1 Após a assinatura da ata, o adjudicatário melhor classificado deverá assinar o Contrato de Expectativa de Fornecimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, sob pena de ser declarado inadimplente, sem prejuízo a outras penalidades legais.

20.2 No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Administração registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

20.3 O Município de Itapeçerica disporá do prazo de um ano para convocar o licitante vencedor a assinar o contrato, contados a partir da data da apresentação da proposta vencedora.

20.4 O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

20.5 As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do Anexo III deste Edital.

21 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

21.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

21.1.1 Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;



21.1.2 Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

21.1.3 Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

21.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

21.2 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

22 DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

22.1 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

22.1.1 Unilateralmente pela Administração;

22.1.2 Por acordo das partes;

22.1.3 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato;

22.1.4 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

23 DA PUBLICAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

23.1 O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

23.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados.

23.2.1 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas à Autoridade Superior, a qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação.

23.2.2 As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

24 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E RESCISÃO CONTRATUAL

24.1 O fornecedor terá seu registro e contrato cancelados quando:

24.1.1 Descumprir as condições contratuais e/ou da Ata de Registro de Preços;

24.1.2 Quando não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

24.1.3 Por inexecução do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços firmada;

24.1.4 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;



24.1.5 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

24.1.6 Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com administração Municipal.

24.1.7 Por razões de interesse público.

24.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

24.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

24.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gestor.

24.5 O cancelamento da Ata de Registro de Preço induz ao do Contrato.

25 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

25.1 Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá peticionar contra este Ato Convocatório.

25.2 A impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000.

25.3 A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, conter o número deste Pregão e ser protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura. Interposta a impugnação ao Edital, caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição apresentada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

25.4 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, havendo modificação que importe em alteração substancial da elaboração das propostas, será designada nova data para a realização do Pregão.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado pelas proponentes, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.2 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não contrarie a legislação vigente e não comprometa a futura contratação.

26.3 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá sanar/relevar erros ou omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura da licitação não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante justificativa registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

26.3.1 Erros formais ou omissões como falta de data e/ou rubrica da proposta poderão ser



supridos pelo representante legal presente à sessão de abertura do envelope “PROPOSTA” com poderes para esse fim.

26.4 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus Anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

26.5 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do Pregão, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

26.6 O não comparecimento do licitante às sessões deste certame, bem como a retirada de seu representante antes do encerramento destas ou ainda, a falta de sua assinatura na respectiva Ata, implicará na aceitação das decisões tomadas pelo Pregoeiro.

26.7 A presente licitação somente poderá 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.

26.8 As reuniões do Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio serão sempre abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste Edital, registrando todos os fatos em ata própria e publicada na forma da lei.

26.9 Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura comunicará os fatos ao Ministério Público para as providências cabíveis.

26.10 Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos. Os casos omissos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

27 DO FORO

27.1 Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente é o da Comarca de Itapeçerica/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

28 DOS ANEXOS

28.1 Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO III – Minuta do Contrato de Expectativa de Fornecimento

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO V – Modelo de Credenciamento

ANEXO VI – Modelo de Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº. 9.854/99

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública

ANEXO IX – Modelo de Declaração de Enquadramento de ME ou EPP



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

Itapeçerica/MG, 05 de julho de 2013.

Andréa Vilano Guimarães
Pregoeiro Municipal

Stella Souza Arantes
Presidente da CPL

Camila Bruna G. Gomides Evangelista
Diretora de Licitações

Ariádna Rabelo Angeli
Responsável pelo Controle Interno



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 229/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013**

1 OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de escritório, conforme quantitativos e especificações constantes na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
02731	Agenda, Comercial Costurada, contendo: Calendário 2011 e 2010, Fases da Lua, Planejamento Mensal e Agenda Telefônica	Unidade	50
02561	Almofada para Carimbo	Unidade	04
02561	Almofada para Carimbo, preta	Unidade	28
02561	Almofada para Carimbo, Azul	Unidade	114
02560	Apagador, p/ quadro negro c/ estojo	Unidade	100
00024	Aparelho Telefônico Simples, sem fio.	Unidade	02
00941	Apontador para Lápis, simples	Unidade	100
04207	Bobina de Papel de 300m para Relógio de Ponto- Henry Orion 6-A	Caixa 30 unidades	01
04205	Bobina para máquina de calcular PROCALC P-4000	Unidade	40
02643	Bobina para Fax, 216mmx30m	Unidade	28
04206	Bobina para máquina de calcular	Unidade	40
02644	Bobina para maquina de calcular, 2120 PD	Unidade	40
01998	Borracha, branca, macia nº 40	Caixa 40 Unidades	92
03332	Caderneta de Notas/anotação, de bolso, 40 folhas pautadas.	Unidade	20
04305	Caderno brochura 90 folhas com pautas	Unidade	400
04191	Caderno brochura 80 folhas com pauta	Unidade	50
04308	Caderno pequeno 60 folhas com pauta	Unidade	400
02634	Caderno Brochurão pautado 60 fls	Unidade	25
02562	Caderno Brochurão pautado 96 fls	Unidade	2.000
02563	Caderno Brochurão sem pauta 96 fls	Unidade	1.500
02591	Caixa para Arquivo Morto, Papelão	Unidade	700
02712	Caixa para Arquivo, de Papelão, Tipo Liso, medindo 37x15x26cm, modelo c/ tampa, cor palha, fechamento de encaixe, acabamento com vinco	Unidade	420
04192	Calculadora 12 dígitos, com teclas grandes	Unidade	50
03814	Calculadora de Mesa 12 dígitos	Unidade	08
02740	Calculadora de Mesa, 12 Dígitos, bateria solar, big display, duas vias de alimentação, memória independente e porcentagem	Unidade	04
04196	Calculadora elétrica com bobina	Unidade	02
02625	Calculadora simples de bolso, 12 Dígitos	Unidade	22
03288	Caneta Esferográfica, Azul, ponta fina 07	Caixa 50 unidades	53
03289	Caneta Esferográfica, Preta, ponta fina 07	Caixa 50 unidades	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

00001	Caneta Esferográfica, Azul, escrita 1.0	Caixa 50 unidades	06
02013	Caneta Esferográfica, Preta, escrita 1.0	Caixa 50 unidades	04
03290	Caneta Esferográfica, Vermelha, ponta fina 07	Caixa 50 unidades	61
04193	Caneta para Retroprojektor Preta	Unidade	10
02628	Caneta, Marcadora de Texto Escolar, cor amarela, a base de água	Unidade	70
02753	Caneta, Marcadora de Texto Escolar, cor verde, base de água, traço largo, ponta 4mm.	Unidade	1.005
02585	Canetinha colorida, tipo pincel, jogo	12 unidades	150
02588	Cartolina, cores variadas	Unidade	100
04201	Cartucho de tinta para impressora, colorido, original HP-3550, modelo 28	Unidade	10
04200	Cartucho de tinta para impressora, preto, original HP-3550, modelo 27	Unidade	10
02647	Cartucho de tinta para impressora, preto, remanufaturado, 21	Unidade	68
03030	Cartucho de tinta para impressora, preto, remanufaturado, HP nº 122	Unidade	16
03140	Cartucho de tinta para impressora, colorido, remanufaturado, HP nº 122	Unidade	12
03357	Cartucho de toner para impressora, remanufaturado, compatível HP 1020 Q 2612 A	Unidade	60
03326	Cartucho de toner para impressora, remanufaturado, compatível HP Laser Jet P1005	Unidade	20
03356	Cartucho de toner para impressora, remanufaturado, compatível HP M1132 CE 285A	Unidade	74
03141	Cartucho de toner para impressora, remanufaturado, compatível Samsung SC 3200 Mono Laser Printer	Unidade	08
03329	Cartucho de toner para impressora, remanufaturado, TN 650	Unidade	60
04315	Cartucho HP Deskjet F,2050 preto	Unidade	18
04315	Cartucho HP Deskjet F,2050 colorido	Unidade	18
02666	Cartucho original de tinta para impressora, colorido, 22	Unidade	45
02620	Cartucho de tinta para impressora, original HP 3845, colorido 28	Unidade	3
02619	Cartucho de tinta para impressora, original HP 3845, preto 27	Unidade	3
02612	Cartucho de tinta para impressora, original HP 4680, colorido	Unidade	10
02611	Cartucho de tinta para impressora, original HP 4680, preto	Unidade	15
03488	Cartucho de tinta para impressora, original HP 840 C, colorido	Unidade	10
03489	Cartucho de tinta para impressora, original HP 840 C, preto	Unidade	10
02701	Cartucho de toner para impressora, original HP 1230 Q 5949 A	Unidade	18
02618	Cartucho de toner para impressora, original HP Laser Jet 285A	Unidade	20
02764	Cartucho de toner para impressora, original HP	Unidade	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

	Laser Jet p 2015		
03491	Cartucho de toner para impressora, original Lex Mark E120-12018	Unidade	05
03490	Cartucho de toner para impressora, original TN 350	Unidade	05
03912	CD, regravável	Unidade	40
03291	Clipe, nº 1	Caixa 500 g	18
02565	Clipe, nº 2	Caixa 500 g	273
02564	Clipe, nº 4	Caixa 500 g	10
02576	Cola, Branca Frasco	90 gramas	242
02576	Cola, branca	1 Litro	62
04317	Corda elástica p/ moto	Unidade	04
02006	Corretivo líquido, a base de água	Caixa 12 Unidades	32
02616	Diário de Classe, Modelo 063. Para anos iniciais/ ensino fundamental	Unidade	30
04316	Durex 9mm	Unidade	500
04215	DVD gravável com capacidade de 4,7 GB	Unidade	260
04216	DVD gravável com capacidade de 8,5 GB	Unidade	60
04218	DVD regravável	Unidade	04
04213	Envelope branco 190 mm X 250 mm	Unidade	1.100
04214	Envelope branco 260 mm X 360 mm	Unidade	500
02751	Envelope branco, 114x229mm, 75g	Unidade	1.000
04184	Envelope grafite natural, 24/34 KN24	Unidade	300
03293	Envelope pardo 24x35, padronizado, tipo saco	Unidade	1.000
04217	Envelope pardo 18X25	Unidade	400
04300	Envelope pardo 24x35	Unidade	200
04182	Envelope pardo 13x25	Unidade	10.100
02587	Envelope pardo médio, 20x28	Unidade	100
02637	Envelope pardo médio, 24x18	Unidade	200
03346	Envelope pardo, tamanho officio 2	Caixa 100 unidades	10.000
04183	Envelope, pequeno	Unidade	30
04307	Envelope pardo, médio 33x23	Unidade	2.000
02573	Estêncil com 100 matrizes	Caixa 100 unidades	40
04212	Estilete estreito 9mm	Unidade	04
04211	Estilete médio 15 mm	Unidade	20
02621	Estilete escolar largo 18 mm	Unidade	90
02658	Estilete estreito com lâmina 15cm	Unidade	02
04203	Etiquetas com 100 fls A4, 14 etiquetas por folhas medida 38,1mm X 99,0 mm	Caixa 100 folhas	08
04185	Extensão com 10 m	Unidade	02
02721	Extrator de grampos, tipo espátula, em aço cromado, dimensão de 15 cm	Unidade	106
03299	Fita adesiva, 12x65, apresentação em rolo grande	Unidade	75
02622	Fita adesiva, empacotadora, transparente, 45mm	Unidade	72
02724	Fita adesiva, transparente, 45mmx45m	Unidade	30
02050	Fita Crepe, 18x50	Rolo 50 m	1029
02566	Fita dupla face, 12x30 mm	Unidade	10
04220	Fita para impressora Epson LX 300+11	Unidade	04
03351	Fita para Impressora, Epson FX 2190	Unidade	12
04210	Fita para preencher cheques Chromos Haste Curta	Unidade	06
02674	Formulário Continuo, 1 Via, 25x28, 80 Colunas	Caixa 3.000 jogos	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

02631	Formulário Contínuo, 2 Vias - 250mmx280mm	Caixa 1.500 jogos	06
02675	Formulário Contínuo, 3 vias, 24x28, 80 Colunas	Caixa 900 jogos	12
02714	Formulário Contra-Cheque, 2 Vias, Verde	Caixa C/ 2.000 jogos	12
03945	Giz branco, antialérgico	Caixa 64 unidades	100
03946	Giz colorido, antialérgico	Caixa 64 unidades	100
02676	Goma elástica para dinheiro, (gominha)	Pacote 1 Kg	01
04180	Grampeador 26/6	Unidade	01
02679	Grampeador de mesa, 13 cm, Tipo N- 527	Unidade	95
03294	Grampeador de mesa, grande para 70 fls	Unidade	02
02623	Grampeador de parede, M 222	Unidade	02
02683	Grampo de metal, tipo trilho, 80mm	Caixa 50 unidades	10
03295	Grampo para grampeador galvanizado 106/4	Caixa 5.000 unidades	02
02756	Grampo para grampeador galvanizado 23/6	Caixa 5.000 unidades	66
03342	Grampo para grampeador galvanizado 23/8	Caixa 5.000 unidades	20
02682	Grampo para grampeador galvanizado 26/6	Caixa 5.000 unidades	119
04309	Grampo 106/6	Caixa 5.000 unidades	60
04204	Grampo para grampeador, capacidade 100 fls	Caixa 1.000 unidades	12
04194	Lápis Borracha	Unidade	12
00948	Lápis de Cera, Bastão Grosso	Caixa 12 unidades	150
00948	Lápis de Cera, Bastão Grosso, azul	Caixa 12 unidades	05
00954	Lápis de colorir	Caixa 12 unidades	150
00942	Lápis, preto nº2	Caixa 144 unidades	85
04195	Lapiseira Técnica 0,9 mm	Unidade	06
02586	Livro de Ata com 100 fls	Unidade	207
04197	Livro de Ata com 200 fls	Unidade	02
02590	Livro Resultados Finais, Modelo 25 A	Unidade	04
01999	Massa para modelar	Caixa 12 unidades	150
02728	Mídia: Cd gravável, 700MB ou 80 minutos com capa acrílica	Unidade	280
02677	Mina de Grafite para lapiseiras 0.5, com 24 unid.	Caixa 12 unidades	03
03328	Mouse óptico com fio, entrada USB, 2 botões e barra de rolagem.	Unidade	04
02051	Papel Camurça, 40x60, cores variadas	Unidade	40
02054	Papel Colorset, 48x66, cores variadas	Unidade	40
00943	Papel ofício, 2 216x330 c/ 500 folhas	Caixa 10 pacotes 40	40
00944	Papel ofício, A4 210x297 c/ 500 folhas	Caixa 10	497



		pacotes	
02052	Papel Seda, 48x60, cores variadas	Unidade	60
03296	Pasta Classificadora, completa em papel cartão 345x250	Unidade	730
02717	Pasta Classificadora, completa, para arquivo, suspensa, em papel kraft	Unidade	1210
02577	Pasta Escolar, em papelão com elástico preta	Unidade	120
02689	Pasta Escolar, fina plástica com elástico	Unidade	1.187
03310	Pasta Escolar, fina, de papel resistente, com elástico	Unidade	100
04102	Pasta Suspensa, em papel cartão Kraft, 4 ponteiras plásticas, c/ arame, visor e etiqueta. (med. 361x240)	Unidade	1570
02691	Pen Drive, 4GB de memória	Unidade	13
02692	Pen Drive, 8GB de memória	Unidade	46
02578	Perfurador para papel, 70 fls	Unidade	04
02785	Perfurador para papel, com 2 furos, cap: 100 fls	Unidade	36
04188	Pincel Atômico 1100-P preto	Unidade	124
04187	Pincel Atômico 1100-P Vermelho	Unidade	148
02639	Pincel Atômico, Azul	Unidade	180
01997	Pincel Atômico, colorido	Caixa 12 unidades	70
02583	Prancheta, compensado, 0,34x0,23	Unidade	180
03340	Recarga de toner para impressora da marca Brother DCP 8085 DN	Unidade	15
04199	Refil para impressora Brother DCP 7040 TN-360	Unidade	08
02010	Régua transparente 30cm	Unidade	326
04208	Rolo de fita para máquina de calcular	Unidade	12
04209	Rolo de fita para máquina de datilografia	Unidade	20
03338	Teclado USB ABNT2	Unidade	01
04219	Telefone de Mesa com discagem por tom/ pulso teclado na base e função fls	Unidade	04
02068	Tesoura, grande em aço inox, cabo plástico	Unidade	59
02009	Tinta para Carimbo, azul	Frasco 40ml	101
02695	Tinta para Carimbo, preto	Frasco 40ml	10
03207	Toner 435 A, para impressora HP modelo P1005	Unidade	30
03207	Toner para impressora HP modelo P1005 435 A,	Unidade	08
04198	Toner para impressora Brother DCP7040- TN-360	Unidade	04
04186	Toner Phasser 3125 preto	Unidade	06
04224	Toner Ricoh MT 1900	Unidade	15

1.2 Os produtos ofertados deverão ser de qualidade inquestionável e conter a indicação de suas marcas.

2 ESTIMATIVA DE CUSTO

2.1 Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei Federal nº. 10.520, de 10 de junho de 2002, a Prefeitura Municipal de Itapeçerica procedeu à consulta de mercado para estimativa dos custos e elaboração do orçamento, os quais integram os autos deste processo licitatório.

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente licitação se dá em atendimento às Secretarias Municipais desta Administração e, tendo em vista que a inexistência de material de escritório e de expediente para ser disponibilizado às diversas áreas inviabilizaria o desenvolvimento dos trabalhos no âmbito das diversas atividades administrativas, imprescindível é, pois a contratação de empresas para



fornecimento desses materiais para uso rotineiro dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Itapeçerica. Em face disso, foi elaborado o levantamento estimado de materiais necessários ao atendimento das demandas de consumo e suprimento do almoxarifado, o qual resultou na relação de itens acima, que serão adquiridos sob a forma de registro de preços, não implicando assim em grandes aquisições e volumes em estoque.

4 FORNECIMENTO DO OBJETO

4.1 A aquisição dos produtos será feita de acordo com a necessidade da Unidade Administrativa Requisitante, os quais deverão ser fornecidos em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Administração, através da Diretoria de Compras, devendo estar as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

4.2 Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura, na Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - Itapeçerica/MG e serão recebidos/conferidos pelo responsável pelo almoxarifado, no horário de expediente, devendo o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

4.3 Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do material até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

5 RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido, mediante nota fiscal.

5.2 Os materiais serão recebidos, provisoriamente, para fins de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades licitadas e, definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis do recebimento provisório, podendo ser recebido definitivamente no ato da entrega, caso os materiais possibilitem sua aferição imediata.

5.3 Procedida a conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente pela Unidade Administrativa Requisitante, mediante declaração no verso da Nota Fiscal. Se no ato da entrega dos materiais a Nota Fiscal/Fatura não for aceita pela Unidade Requisitante, devido a irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as necessárias correções, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação.

5.4 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema.

5.5 Constatadas irregularidades, defeitos ou imperfeições no produto fornecido, o Contratante poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Os fornecedores terão um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação por escrito para realizarem a troca do material caso seja rejeitado pela Unidade Requisitante.

5.6 O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto do contrato.



5.7 Durante a validade do registro, a empresa contratada não poderá alegar a indisponibilidade do material, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste edital.

5.8 A Prefeitura Municipal poderá, a qualquer momento e quando couber, encaminhar o material fornecido para exame de qualidade e/ou quantidade/características e, em caso de parecer desfavorável, poderá rescindir a contratação, sem prejuízo da aplicação de multa e de outras penalidades legalmente admissíveis.

6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes das contratações correrão por conta de Dotações Orçamentárias previstas na LOA 2013 da Prefeitura Municipal de Itapeçerica, as quais serão indicadas nas Notas de Empenho por ocasião da efetivação das compras.

7 PAGAMENTO

7.1 O pagamento devido será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da entrega dos produtos mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

8 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1 A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, cuja validade terá início a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município. Podendo ser prorrogada nos termos do Decreto Municipal nº 014/2013.

8.2 Os Contratos de Expectativa de Fornecimento terão vigência até 31/12/2013 e terão como termo inicial a data de suas respectivas assinaturas, podendo antes de expirados os referidos prazos e em razão de interesse público, serem alterados ou ainda aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

9 SOLICITAÇÃO DE AMOSTRAS

9.1 Poderão ser solicitadas amostras dos produtos, caso seja necessário, com o objetivo de verificar a equivalência do item ofertado ao solicitado em edital.

9.2 Caso sejam solicitadas amostras, as mesmas deverão ser enviadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, para o endereço constante neste edital ou conforme determinado pelo Pregoeiro.

9.3 Os servidores da Unidade Requisitante do produto procederão à análise da amostra em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, adotando os seguintes critérios:

- a) Análise visual do material
- b) Espessura do material (quando se aplicar)
- c) Resistência do material (quando se aplicar)
- d) Capacidade técnica (quando se aplicar)

9.4 Durante a análise dos materiais poderão ser adotados novos critérios conforme a necessidade do momento.

9.5 A Administração poderá fazer testes com esta amostra para verificar a qualidade do produto apresentado de acordo com o Termo de Referência.

9.6 Se o item for material de consumo, a Administração fará uso deste material para testes. Não será feito qualquer pagamento ou indenização referente às amostras, independentemente de aceitar ou não a proposta. Caso a proposta seja aceita, a amostra ficará retida no IFRS comparação de qualidade com as demais unidades a serem adquiridas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

9.7 Após o vencimento da ata, ou se a proposta não for aceita, a amostra ficará à disposição para que o licitante retire pessoalmente a amostra em até 30 (trinta) dias. Não sendo a amostra procurada no prazo previsto, ela será integrada ao patrimônio/almoxarifado ou será descartada.

Myrna Rios Gussen
Secretária de Planejamento Gestão e Finanças

Angela Maria da Conceição Rodrigues
Secretária de Educação

José Batista de Carvalho
Secretário de Assistência Social e Esportes

Glauca Sbampato Pereira
Secretária de Saúde



ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____/2013.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2013.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2013

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: O Município de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. _____, com sede na Rua Vigário Antunes, nº. 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

DETENTOR DO REGISTRO: A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na Rua/Av. _____, nº. ____, CEP: _____, Telefone _____, representada pelo Sr. _____, (cargo) portador da Cédula de Identidade RG nº. _____ SSP ____ e do CPF nº. _____.

OBJETO: Fornecimento futuro e eventual de materiais de escritório, de acordo com a descrição e preços abaixo registrados e em conformidade com as especificações e condições constantes no Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

FORNECIMENTO DO OBJETO

O fornecimento dos materiais será feita de acordo com a necessidade da Unidade Administrativa Requisitante, os quais deverão ser fornecidos em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Administração, através da Diretoria de Compras, devendo estar as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura, na Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - Itapeçerica/MG e serão recebidos/conferidos pelo responsável pelo almoxarifado, no horário de expediente, devendo o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do material até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

RECEBIMENTO DO OBJETO

Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido, mediante nota fiscal.

Os materiais serão recebidos, provisoriamente, para fins de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades licitadas e, definitivamente no prazo de 03



(cinco) dias úteis do recebimento provisório, podendo ser recebido definitivamente no ato da entrega, caso os materiais possibilitem sua aferição imediata.

Procedida a conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente pela Unidade Administrativa Requisitante, mediante declaração no verso da Nota Fiscal. Se no ato da entrega dos materiais a Nota Fiscal/Fatura não for aceita pela Unidade Requisitante, devido a irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as necessárias correções, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação.

Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema.

Constatadas irregularidades, defeitos ou imperfeições no produto fornecido, o Contratante poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Os fornecedores terão um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação por escrito para realizarem a troca do material caso seja rejeitado pela Unidade Requisitante.

O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

Durante a validade do registro, a empresa contratada não poderá alegar a indisponibilidade do material, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste edital.

A Prefeitura Municipal poderá, a qualquer momento e quando couber, encaminhar o material fornecido para exame de qualidade e/ou quantidade/características e, em caso de parecer desfavorável, poderá rescindir a contratação, sem prejuízo da aplicação de multa e de outras penalidades legalmente admissíveis.

FORMA DE PAGAMENTO: o pagamento devido será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da entrega dos produtos mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES: as demais condições e obrigações das partes serão definidas em CONTRATO DE EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO que será celebrado logo após a assinatura desta ata de registro de preços.

VALIDADE DA ATA: esta Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, cuja validade terá início a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município. Podendo ser prorrogada nos termos do Decreto Municipal nº 014/2013.

..... de de

Pregoeiro:

Equipe de Apoio:

Representante Legal da Licitante:

CPF/MF

CNPJ/MF da empresa



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO DE EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 229/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2013

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA – MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, neste ato devidamente representado, nos termos do Decreto nº., através da Secretaria Municipal de, pelo Secretário Sr....., inscrito no CPF/MF sob o nº., doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na nº, Bairro, CEP, na Cidade de, Estado de, neste ato representado pelo, inscrito no CPF sob o nº., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõem a Constituição Federal e as normas gerais da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, RESOLVEM celebrar o presente Contrato e o fazem nos termos do Processo Licitatório nº/2013, Pregão Presencial nº/2013 e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a futura e eventual aquisição dos produtos relacionados na planilha inserta na **cláusula segunda** deste contrato a qual se dará em conformidade com as especificações e condições constantes no Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta contratação.

1.2 Os produtos fornecidos deverão ser de qualidade inquestionável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 Pelo fornecimento do objeto contratado pagará o Contratante à Contratada, de acordo com o Processo Licitatório que deu origem a esta contratação os preços registrados na ata de Registro de Preços e indicados na planilha abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto deste contrato correrão por conta de Dotações Orçamentárias previstas na LOA 2013 da Prefeitura Municipal de Itapeçerica, as quais serão indicadas nas Notas de Empenho por ocasião da efetivação das compras.



CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

4.1 A aquisição dos produtos será feita de acordo com a necessidade da Unidade Administrativa Requisitante, os quais deverão ser fornecidos em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Administração, através da Diretoria de Compras, devendo estar as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

4.2 Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura, na Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - Itapeçerica/MG e serão recebidos/conferidos pelo responsável pelo almoxarifado, no horário de expediente, devendo o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

4.3 Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do material até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido, mediante nota fiscal.

5.2 Os materiais serão recebidos, provisoriamente, para fins de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades licitadas e, definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, podendo ser recebido definitivamente no ato da entrega, caso os materiais possibilitem sua aferição imediata.

5.3 Procedida a conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente pela Unidade Administrativa Requisitante, mediante declaração no verso da Nota Fiscal. Se no ato da entrega dos materiais a Nota Fiscal/Fatura não for aceita pela Unidade Requisitante, devido a irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as necessárias correções, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação.

5.4 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema.

5.5 Constatadas irregularidades, defeitos ou imperfeições no produto fornecido, o Contratante poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Os fornecedores terão um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação por escrito para realizarem a troca do material caso seja rejeitado pela Unidade Requisitante.

5.6 O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

5.7 Durante a validade do registro, a empresa contratada não poderá alegar a indisponibilidade do material, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste edital.

5.8 A Prefeitura Municipal poderá, a qualquer momento e quando couber, encaminhar o material fornecido para exame de qualidade e/ou quantidade/características e, em caso de



parecer desfavorável, poderá rescindir a contratação, sem prejuízo da aplicação de multa e de outras penalidades legalmente admissíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

6.1 O Fiscal do contrato será indicado pelo Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

6.1.1 Promover consulta prévia junto a Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

6.1.2 Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

6.1.3 Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

6.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

6.2 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 O objeto fornecido será fiscalizado na sua entrega por representantes da Administração, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao licitante vencedor, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

7.2 As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva do licitante vencedor, no que concerne à execução do objeto do contrato.

7.3 O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

8.1 A cada aquisição, o servidor responsável pela emissão da autorização de fornecimento, providenciará a consulta ao “preço de mercado” e convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.



8.2 A existência de preços registrados e a assinatura do Contrato de Expectativa de Fornecimento não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

8.3 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento devido será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da entrega dos produtos mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

9.2 O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Contratante através de cheque, Transferência Eletrônica (TED) ou depósito em Conta Bancária indicada pela Contratada.

9.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

9.4 Caso os produtos não forem entregues conforme as condições contratuais, o pagamento ficará suspenso até o seu recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

10.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços no site: www.itapeçerica.mg.gov.br.

10.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados.

10.2.1 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação.

10.2.2 As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 O fornecedor terá seu registro e contrato cancelados quando:

11.1.1 Descumprir as condições contratuais e/ou da Ata de Registro de Preços;

11.1.2 Não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.1.3 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

11.1.4 Por razões de interesse público.

11.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.



11.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

11.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por um prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gestor.

11.5 O cancelamento da Ata de Registro de Preço induz ao do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O não cumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais caracterizará o inadimplemento do licitante, sujeitando-o as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie:

a) Advertência por atraso até 02 (dois) dias;

b) Multa nos seguintes percentuais;

b.1) Multa no valor de 2% (dois por cento) sobre o valor do empenho por atraso até 05 (cinco) dias;

b.2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho por atraso superior a 05 (cinco) dias;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica pelo período de 2 (dois) até 5 (cinco) anos conforme disposto no inciso III, artigo 87, da Lei 8.666/93, e artigo 7º da Lei 10.520/2002.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2.1 A advertência prevista na letra “a” será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada e a multa prevista na letra “b” será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

12.2.2 As penalidades previstas nas letras “c” e “d” são de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças.

12.3 É garantido ao licitante o direito de recurso das decisões tomadas, observadas as normas previstas no artigo 109 da Lei nº. 8.666/93.

12.4 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

12.5 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na execução do contrato for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

12.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.



12.7 As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, sendo facultado a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, ampla defesa.

12.8 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Contratante das infrações cometidas.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Manter atualizado junto Município, durante a execução do contrato as condições de habilitação, e qualificação exigidas na licitação e contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

13.2 Fornecer e entregar os produtos na sede do CONTRATANTE no prazo estabelecido e em conformidade com o Edital, Ata de Registro de Preços e este Instrumento Contratual.

13.3 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

13.4 Atender às solicitações feitas pelo Departamento de Compras.

13.5 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos, sempre observando as normas técnicas exigidas para os mesmos.

13.6 Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos, quebras, vícios, adulterações ou incorreções.

13.7 Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte, carga e descarga, seguro e ainda, quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Contratada apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

13.8 Manter os preços registrados para cada item da proposta, responsabilizando-se pelo transporte do objeto licitado, de seu estabelecimento até o local determinado para a entrega, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Itapeçerica-MG.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1 Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento através da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças.

14.2 Apresentar a CONTRATADA todas as informações necessárias.

14.3 Efetuar o pagamento nos prazos estabelecidos no edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela CONTRATADA e atestada pelo responsável da Unidade Requisitante, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

14.4 Notificar à CONTRATADA por escrito qualquer irregularidade constatada.

14.5 Emitir Autorização de Fornecimento.

14.6 Receber os produtos e realizar sua análise quanto à quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças ou por



fiscal por ela designado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA

15.1 O presente Contrato de Expectativa de Fornecimento terá vigência até 31/12/2013 e terá como termo inicial a data de sua assinatura, podendo antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterado ou ainda aberto novo pregão para eventual substituição dos preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

16.1 O presente Contrato fundamenta-se:

16.1.1 Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;

16.1.2 Nos preceitos de direito público;

16.1.3 Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

16.1.4. Lei Federal nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

16.1.5. Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

16.2 O presente Contrato vincula-se aos termos:

16.2.1 Do Edital de Pregão Presencial nº 026/2013, constante no Processo Licitatório nº 221/2013;

16.2.2 Da Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e CONTRATADAS, assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

Itapeçerica/MG,de.....de 2013

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAPEÇERICA

REPRESENTANTE LEGAL

CPF nº.

CONTRATADA:

REPRESENTANTE LEGAL

CPF nº

Testemunha:

Nome:

CPF:

Testemunha:

Nome:

CPF:

Visto: _____
Dr. Edson Araújo Rios
OAB/MG 997-A



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 229/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013**

Nome da empresa:	CNPJ nº:
Endereço:	
Cidade:	Estado: CEP:
Fone/fax da empresa:	
Fone/fax do representante:	
Email:	

A presente proposta tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de escritório, os quais serão fornecidos em conformidade com as condições constantes no Edital e Anexos do Processo Licitatório supramencionado. O objeto assim se constitui:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA: (em conformidade com o item 4 do Termo de Referência – Anexo I)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:(em conformidade com o item 7do Termo de Referência – Anexo I)

DECLARAÇÃO

O objeto ofertado será fornecido em conformidade com o Edital mencionado e seus anexos, e declaramos que até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte.

Declaramos ainda, para os devidos fins legais, que nos descontos acima propostos estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itapeçerica, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte, carga e descarga, seguro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Informamos que, caso sejamos vencedores do certame, a pessoa indicada pela empresa e com poderes para assinar o respectivo contrato será o Sr..... (Nome completo, CPF, RG, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil e Endereço).



....., de de 2013.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e CPF
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

OBSERVAÇÕES:

a) A proposta deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado, e deverá ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal, conter a razão social, o CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, bem como: nome, CPF, Carteira de Identidade e cargo de quem assinou pela Empresa.

b) Pedimos formular a proposta também por meio eletrônico, através do aplicativo “Coleta de Proposta”, disponível no *site* da Prefeitura (ver instruções abaixo). A proposta eletrônica deverá ser salva em mídia de *PEN DRIVE* e apresentada juntamente com a proposta escrita. O *pen drive* será devolvido durante a sessão.

c) A proposta eletrônica não substitui a proposta formalizada e apresentada nos termos deste edital, sua finalidade é tão somente agilizar os trabalhos durante a sessão deste Pregão.

INSTRUÇÃO PARA BAIXAR O APLICATIVO:

- ENTRAR no endereço: www.itapeçerica.mg.gov.br;
- CLICAR no ícone Licitações;
- CLICAR no aplicativo (download): “Coleta de Proposta”; em seguida mandar executar (esta operação irá criar um atalho na área de trabalho).
- ENTRAR no atalho criado na área de trabalho, preencher o CNPJ e Nome da Empresa e lançar os valores unitários da Proposta;
- SALVAR o arquivo no *pen drive*.

ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 229/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013

A (Pessoa jurídica, razão social) CNPJ nº....., com sede na(endereço completo, neste ato representada pelo(s)..... (diretores ou sócios, com qualificação completa — nome..... RG..... CPF..... nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome,. RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto à Prefeitura de Municipal de Itapeçerica/MG (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar todos os atos necessários para representar a outorgante na licitação acima referida (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, dando tudo por bom firme e valioso.

....., de de 2013.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e CPF
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

OBS: Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa. Em caso de firma individual, o registro comercial; nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor). **Deverá ser com FIRMA RECONHECIDA.**

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI 9.854/99



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 229/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013

------(nome da empresa), com sede na -----
------(endereço da empresa), CNPJ -----, por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

....., de de 2013.

Assinatura do Declarante
Nome completo do Declarante
CPF do Declarante

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL
(a ser apresentado fora dos demais envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 229/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013

------(nome da empresa), com sede à -----
------(endereço da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. -----,
licitante no certame acima destacado, promovido pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica,
declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, R.G. nº. -----,
que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a
Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as exigências de habilitação
constantes do instrumento convocatório próprio deste certame.

....., de de 2013.

Assinatura do Declarante
Nome completo do Declarante
CPF do Declarante

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA
LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 229/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013**

Declaramos expressamente para os fins previstos no edital do pregão supramencionado que a empresa _____, registrada no CNPJ sob o nº _____, é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, e que esta proponente não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei, ou seja:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não se encontra impedida de contratar com a Administração Pública, que não incorre nas condições impeditivas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93, consolidada pela Lei Federal 8.883/93 e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços ou fornecimento do produto, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5(cinco) anos;

Declaramos, ainda, que a empresa acima identificada não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação.

Por ser expressão da verdade firmamos a presente declaração.

....., de de 2013.

Assinatura do Declarante
Nome completo do Declarante
CPF do Declarante

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICRO EMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006**
(a ser apresentado pelas EPPs e MÊs fora dos envelopes de Proposta e Habilitação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 229/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013**

A licitante-----, CNPJ -----, com sede na Rua ----
-----, nº -----, Bairro -----, CEP ----- em -----
-----, Estado ----- declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos
para configuração como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, estabelecidos na Lei
Complementar 123/2006.

..... de de 2013.

Assinatura do Declarante
Nome completo do Declarante
CPF do Declarante

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA