



***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***  
***Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos***

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº. 011/13**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 021/13**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 14/03/13 - 1ª SESSÃO - ITEM 01 AO 24**

**HORÁRIO: a partir das 08h30**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 14/03/13 - 2ª SESSÃO - ITEM 25 AO 51**

**HORÁRIO: a partir das 13h30**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 15/03/13 - 1ª SESSÃO - ITEM 52 AO 76**

**HORÁRIO: a partir das 08h30**

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila.**

**O Município de São João da Boa Vista, nos termos do Decreto Municipal nº 1.285/03, em conformidade do art. 15, § 3º, da Lei 8.666/93, combinado com o Artigo 11 da Lei 10.520/2002, torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, objetivando o Registro de Preços do(s) produto(s) relacionado(s) no Anexo I.**

As sessões de processamento do pregão serão realizadas nas datas, horários e locais estabelecidos no preâmbulo deste edital, e serão conduzidas pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes, contendo a proposta e os documentos de habilitação, serão recebidos nas sessões de processamento, logo após o credenciamento dos interessados.

**ESCLARECIMENTOS:** Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, através do telefone: (19) 3634-8006, fax: (19) 3634-8007, e e-mails: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com.

Este certame será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e no que couber o Decreto Municipal 1.284/03, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

**Integram este Edital os Anexos:**

- I - Especificações;**
- II - Proposta de Preços;**
- III - Modelo de Ata de Registro de Preços;**
- IV - Modelo de Declaração de Habilitação;**
- V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;**
- VI - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;**

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como do Anexo I - Especificações.

## **1 - CONSIDERAÇÃO INICIAL**

**As quantidades indicadas no Anexo I representam estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de aquisição total.**

## **2 - PARTICIPAÇÃO**



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos***

2.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

### **2.2 - Não será permitida a participação de empresas:**

- 2.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.2.2 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.3 - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 2.2.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- 2.2.5 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- 2.2.6 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

### **3 - CREDENCIAMENTO**

3.1 - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

#### **3.1.1 - Quanto aos representantes:**

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), 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;

b) 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. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

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

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda 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;

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

#### **3.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2. (Habilitação).

#### **3.1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação). A declaração deverá ser devidamente comprovada por 1 (um) dos seguintes documentos:

3.1.3.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

3.1.3.2 - Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

3.1.3.3 - Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional.



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos***

3.1.3.4 - Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06.

**3.1.4 - O credenciamento deverá ser feito em cada uma das sessões estabelecidas no preâmbulo do edital.**

### **4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

#### **ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA**

**PREGÃO Nº 011/13**

**(NOME OU RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE E FAX)**

**(EMAIL)**

#### **ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO**

**PREGÃO Nº 011/13**

**(NOME OU RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE E FAX)**

**(EMAIL)**

**4.1 - Para cada sessão, deverão ser apresentados envelopes proposta e, caso não tenha apresentado na sessão anterior, também o de documentos de habilitação. Desta forma fica facultada à licitante a participação em todas as sessões ou apenas nas sessões em que desejar apresentar propostas.**

### **5 - PROPOSTA**

5.1 - O **Anexo II** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta; devendo ser preenchido datilografado, impresso ou à mão, de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas; e ser datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

#### **5.3 - Deverão estar consignados na proposta:**

5.3.1 - A denominação, endereço, CEP, telefone, fax, e-mail e CNPJ do licitante;

5.3.2 - Preço unitário em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

a) O preço ofertado é fixo e irredutível e deverá ser apresentado com precisão máxima de 2 (duas) casas decimais;

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

5.3.3 - Marca dos produtos cotados;

5.3.4 - Prazo de entrega, que não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados da data de envio da Nota de Empenho;

5.3.5 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos***

**5.3.6 - Declaração impressa na proposta de que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I - Memorial Descritivo e suas observações.**

**5.3.7 - Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;**

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

### **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

#### **1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### **1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) **Prova de inscrição** no Cadastro de **Contribuintes Estadual**, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Certidão de regularidade de débito** para com a Fazenda **Municipal e Estadual** da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) **Certidão de regularidade de débito** para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) **Certidão de Regularidade de Débitos** relativa a **tributos federais e a dívida ativa da União**;
- f) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa; conforme Lei Nº 12.440, de 7 de Julho de 2011.

#### **1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

#### **1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

### **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital por registro cadastral expedido por órgão da Administração Municipal no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" a "f", e 1.3 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos***

2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 1.4 deste item 6, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

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

### **3 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

3.1 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

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

3.3 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

3.4 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, o fato acarretará a inabilitação do licitante;

3.5 - Caso necessário, o Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

### **7 - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo IV** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço unitário do item**.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras, de acordo com os Art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/06:



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos***

7.7.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.7.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.7.1.

7.7.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.7.1.

7.7.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.8 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.7.1 e 7.7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.7, com vistas à redução do preço.

7.9 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.9.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**7.9.2 – Não serão aceitos valores superiores aos preços orçados pela administração, constantes no anexo I.**

7.10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

- a) substituição e apresentação de documentos ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.11.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

7.11.3 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.12 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

7.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.7 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**7.15 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.**

## **8 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2 - Eventual impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e protocolada no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira;

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





# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos***

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

8.4 - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três dias, que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal, para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.4.1 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

8.4.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**8.4.3 - Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira.**

**8.4.4 - Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, correspondência ou e-mail.**

8.5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.6 - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de homologação do certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

### **9 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

9.1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 9 do Decreto Municipal nº. 1285, de 11/07/2003, no que couber, e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

9.2 - A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

9.3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo, no prazo estabelecido, dela será excluída, sujeitando-se, ainda, às demais sanções cabíveis.

9.4 - Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 9.3.

**9.5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.**

**9.6 - A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimento, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.**

9.7 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

**9.7.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;**

**9.7.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não cumprir com as exigências do instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;**

**9.7.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sendo levadas em consideração as condições de fornecimento deste Registro, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento;**

**9.7.4 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;**

**9.7.5 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.**

9.8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos***

9.9 - Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata;

**9.10 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos requisitantes desta Prefeitura Municipal, mediante solicitação expedida ao Setor de Compras, que emitirá tanto a Autorização de Fornecimento, onde constarão os itens, quantidades e condições para a entrega dos bens, como o competente processo de despesa.**

### **10 - PRAZOS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

10.1 - As entregas ocorrerão conforme as especificações e condições estabelecidas no **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**10.1.1 - O prazo máximo de entrega é de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho;**

**10.1.2 - Só será emitido, através do Almoxarifado do Departamento de Administração, o Atestado de Recebimento se forem atendidas as determinações deste Edital, seus anexos e da Autorização de Fornecimento.**

10.2 - Constatadas irregularidades no objeto, sem prejuízo das penalidades cabíveis, o Almoxarifado poderá:

10.2.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição imediata;

10.2.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

10.3 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10.4 - O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

### **11 - FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 - O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, em conta corrente da Contratada.

11.2 - Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

11.3 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

11.4 - Os documentos de cobrança deverão ser entregues no Almoxarifado do Pátio Centralizador de Serviços.

11.5 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada uma carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 3 (três) dias úteis;

11.5.1 - Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

### **12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 - As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2013 e 2014 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

### **13 - SANÇÕES**

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes sanções:

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.





# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos***

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

3 - Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:

a) advertência;

b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;

c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos itens faltantes, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

4 - A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso na execução do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante incidirá na multa estabelecida no item b sobre os itens faltantes.

5 - As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

### **14 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2 - O resultado do presente certame será divulgado no DOE e no endereço eletrônico <http://www.saojoao.sp.gov.br>

14.3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

14.4 - Após a publicação da Ata de Registro de Preços, os envelopes contendo os documentos de habilitação não abertos, ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados.

14.5 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.6 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista.

São João da Boa Vista, 1º de março de 2013.

**Douglas da Silva Vitielli**  
Chefe do Setor de Licitações e Contratos

**Luiz Carlos Sartori**  
Diretor do Departamento de Administração



**Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**  
**Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos**

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES (Memorial Descritivo)**

**Objeto: Registro de Preços para aquisição de Materiais de Escritório.**

**1 - DESCRIÇÃO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	PREVISÃO DE CONSUMO (12 MESES)	VALOR UN MÁX (R\$)
1	ALMOFADA PARA CARIMBO; DE FELTRO, EM ESTOJO PLÁSTICO; COM ENTINTAMENTO; DIMENSÕES APROXIMADAS: 11 X 6 CM; NAS CORES PRETA, AZUL E VERMELHA, A SEREM DEFINIDAS PELO REQUISITANTE	UN	1000	3,65
2	APONTADOR PARA LÁPIS; DE PLÁSTICO RÍGIDO; SIMPLES, COM DEPÓSITO; DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO: 1,5CM, ALTURA: 5,5CM; LARGURA: 2,5CM; APRESENTAR AMOSTRA.	UN	8000	1,60
3	BARBANTE 4/8 CRU 500GRS	UN	3000	4,70
4	BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA, 1 VIA, PAPEL ACETINADO, GRAMATURA PESANDO ENTRE 60 A 65G/M2, MEDINDO 57MM X 30M; NA COR BRANCA	UN	350	0,70
5	BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA, 1 VIA, PAPEL ACETINADO, GRAMATURA PESANDO ENTRE 60 A 65G/M2, MEDINDO 69MM X 60M; NA COR BRANCA	UN	250	1,30
6	BOBINA DE PAPEL PARA FAX; EM PAPEL TÉRMICO; GRAMATURA DE 60G/M2; MEDINDO 216MM X 30M, NA COR BRANCA	UN	300	5,00
7	BORRACHA. MATERIA PRIMA DE LÁTEX NATURAL, ESCOLAR, UTILIZAÇÃO PARA LAPIS E GRAFITE, FORMATO RETANGULAR, TAMANHO Nº 40 NA COR BRANCA.	UN	9000	0,40
8	CADERNO BROCHURA; COSTURADO; CAPA DURA 1/4; PESANDO NO MINIMO 90G/M2; COM NO MINIMO 96 FLS; PESANDO 56 G/M2; DEVE ATENDER A NORMA NBR 6045-VERSAO 2000	UN	7000	3,30
9	CAIXA DE ARQUIVO MORTO DESMONTÁVEL EM POLIPROPILENO CORRUGADO. MED. 360 X 250 X 135MM, NAS CORES A SEREM DEFINIDAS PELO REQUISITANTE	UN	1500	3,15
10	CAIXA DE PAPELÃO PARA ARQUIVO MORTO. MATERIA PRIMA EM PAPELÃO ONDULADO, DUPLEX (PAREDE SIMPLES), KRAFT/2 ONDA, DESMONTÁVEL. DIMENSAO GRAMATURA 550+/-25G/M2, MEDINDO 360 X 250 X 135 MM; NA COR PARDA.	UN	2200	1,60
11	CANETA ESFEROGRÁFICA; CORPO EM POLIESTIRENO CRISTAL; FORMATO SEXTAVADO; COM RESPIRO LATERAL; PONTA EM LATÃO; ESFERA DE TUNGSTÊNIO; PONTA COM ESPESSURA DE (1,0 MM); NAS CORES, PRETA, VERMELHA E AZUL, A SEREM DEFINIDAS PELO REQUISITANTE; TAMPA ANTIASFIXIANTE. APRESENTAR AMOSTRA.	UN	15000	0,70
12	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA MÉDIA; COM PONTA DE POLIÉSTER REDONDA DE 4,5 MM; NÃO RECARREGÁVEL, DO TIPO DESCARTÁVEL; DIMENSÕES APROXIMADAS: 12 CM ALT. X 1 CM LARG.; NAS CORES PRETA, AZUL, VERDE E VERMELHA, A SEREM DEFINIDAS PELO REQUISITANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO. APRESENTAR AMOSTRA.	UN	500	1,50
13	CANETA HIDROGRÁFICA; PONTA POROSA, CORPO EM POLIPROPILENO; PONTA MÉDIA; JOGO COM 12 CORES; MEDINDO NO MÍNIMO 120 MM DE COMPRIMENTO. APRESENTAR AMOSTRA.	JG	6000	6,30



**Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**  
**Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos**

14	CANETA PARA RETROPROJETOR; CORPO EM POLIETILENO; PONTA COM 1,00MM; EM POLIESTER; NAS CORES PRETA, AZUL E VERMELHA, A SEREM DEFINIDAS PELO REQUISITANTE	UN	700	3,25
15	CANETA PARA RETROPROJETOR; CORPO EM POLIETILENO; PONTA COM 2,00MM; EM POLIESTER; NAS CORES PRETA, AZUL E VERMELHA, A SEREM DEFINIDAS PELO REQUISITANTE	UN	500	2,00
16	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC. NAS CORES PRETA OU TRANSPARENTE. TAMANHO A4. PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	1000	30,00
17	CLIPE DE AÇO; MATERIA PRIMA AÇO; FORMATO PARALELO; ACABAMENTO NIQUELADO; TAMANHO 2/0; PACOTE 500 GRAMAS	PCT	700	8,50
18	CLIPE DE AÇO; MATÉRIA PRIMA AÇO; FORMATO PARALELO; ACABAMENTO NIQUELADO; TAMANHO 4/0; PACOTE 500 GRAMAS	PCT	150	8,50
19	CLIPE DE AÇO; MATERIA PRIMA AÇO; FORMATO PARALELO; ACABAMENTO NIQUELADO; TAMANHO 6/0; PACOTE 500 GRAMAS	PCT	350	8,50
20	CLIPE DE AÇO; MATERIA PRIMA AÇO; FORMATO PARALELO; ACABAMENTO NIQUELADO; TAMANHO 8/0; PACOTE 500 GRAMAS	PCT	50	8,50
21	COLA BASTÃO, ATÓXICA, COMPOSIÇÃO A BASE DE ÉTER DE POLIGLUCOSÍDEO, FRASCO COM 20 GRAMAS, APRESENTAR AMOSTRA.	UN	3500	5,57
22	COLA BASTÃO, ATÓXICA, COMPOSIÇÃO A BASE DE ÉTER DE POLIGLUCOSÍDEO, FRASCO COM 40 GRAMAS, APRESENTAR AMOSTRA.	UN	450	7,30
23	COLA LÍQUIDA BRANCA, À BASE DE PVA, BICO ECONÔMICO, ATÓXICA, SECAGEM NORMAL, FRASCO COM 90GR.	UN	8000	1,70
24	COLCHETE LATONADO N.04; CAIXA 72 UNIDADES	CX	1800	1,70
25	COLCHETE LATONADO N.05; CAIXA 72 UNIDADES	CX	500	3,00
26	COLCHETE LATONADO N.08; CAIXA 72 UNIDADES	CX	250	3,00
27	COLCHETE LATONADO N.12; CAIXA 72 UNIDADES	CX	350	5,00
28	COLCHETE LATONADO N.14; CAIXA 72 UNIDADES	CX	350	7,00
29	COLCHETE LATONADO N.15; CAIXA 72 UNIDADES	CX	350	8,15
30	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA; ATOXICO; UTILIZAÇÃO PARA CORREÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ESCRITA; FRASCO COM 18 ML	UN	1700	1,35
31	CORRETIVO; TIPO ROLLER EM FITA, MEDINDO 5MM X 8M; PARA CORREÇÃO DE TEXTOS; APRESENTAR AMOSTRA E EMBALAGEM OU FOLHETO DESCRITIVO CONSTANDO ESPECIFICAÇÕES	UN	100	6,50
32	ENVELOPE DE PAPELARIA; EM PAPEL KRAFT; 80 GR/M2; SACO; SEM IMPRESSÃO; MEDINDO (240X340)MM (LARG X ALT); APRESENTADO COM ABA, PARDO	UN	20000	0,20
33	ENVELOPE PLÁSTICO; PARA PASTA CATÁLOGO; TAMANHO A4; 04 FUROS; COM ESPESSURA MÍNIMA DE (0,15) MICRAS; TRANSPARENTE	UN	35000	0,20
34	ESPIRAL; DE PLASTICO PVC; PRETO; COM 12MM; PACOTE COM 50 UN	PCT	3500	5,50
35	ESPIRAL; DE PLASTICO PVC; PRETO; COM 20MM; PACOTE COM 50 UN	PCT	1000	11,00
36	ESPIRAL; DE PLASTICO PVC; PRETO; COM 29MM; PACOTE COM 50 UN	PCT	1500	12,00
37	ETIQUETA AUTO ADESIVA BRANCA MEDINDO 2,5 MM X 100 MM - CX C/ 100 FLS C/ 20 UNID P/ FOLHA P/ IMPRESSORA LASER E DESK JET - PAPEL CARTA	CX	200	42,00
38	FITA ADESIVA 12MMX10M COM 6 CORES SORTIDAS	PCT	3600	2,40



**Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**  
**Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos**

39	FITA ADESIVA CREPE 50MM X 50M	UN	300	7,00
40	FITA ADESIVA DE PAPELARIA; CREPE; MEDINDO (19MMX50M); BRANCA	RL	3000	3,00
41	FITA ADESIVA DE PAPELARIA; CREPE; MEDINDO (25MMX50M); BRANCA	RL	450	3,75
42	FITA ADESIVA; MATÉRIA PRIMA DE POLIPROPILENO; DIMENSÕES (12MMX50M); COR TRANSPARENTE	RL	4000	1,80
43	FITA ADESIVA; MATÉRIA PRIMA DE POLIPROPILENO; DIMENSÕES (50MMX50M); COR TRANSPARENTE	RL	1000	2,50
44	FITA ADESIVA; MATERIA PRIMA DE POLIPROPILENO; TAMANHO MEDINDO (19MMX50M); COR TRANSPARENTE	RL	300	2,60
45	FITA AUTO-ADESIVA DUPLA FACE 12 X 30 MM	RL	3000	3,30
46	FITA DUPLA FACE DE ESPUMA 19 MM X 1,5 M	RL	500	7,00
47	GRAMPEADOR DE MESA; MATÉRIA PRIMA ESTRUTURA METÁLICA; CAPACIDADE 20 FOLHAS, PARA GRAMPOS 26/6; NA COR PRETA; TAMANHO BASE COM 20 CM	UN	650	19,00
48	GRAMPEADOR; ALICATE; ESTRUTURA EM AÇO CROMADO; BASE DE AÇO CROMADO, COM CABO ANATÔMICO; MEDINDO (16,8X5X2,8)CM APROXIMADAMENTE; GRAMPO 26/6; COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA GRAMPEAR 20 FOLHAS (PAPEL 75G/M2)	UN	35	30,00
49	GRAMPO P/GRAMPEADOR COBREADO 26/6. MATÉRIA PRIMA: ARAME DE AÇO COBREADO, MEDINDO 26/6, EMBALADO EM CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CX	1000	3,00
50	LÁPIS; FORMATO REDONDO; MINA NA COR PRETA Nº 2; TAMANHO APROXIMADO: 170 MM X 0,7 MM	UN	7000	0,40
51	LIVRO ATA; MEDIDAS APROXIMADAS: 210 MM X 305 MM; VERTICAL; GRAMATURA DA CAPA: 1250G/M2; REVESTIMENTO DA CAPA: PAPEL KRAFT, NA GRAMATURA 80G/M2; NA COR PRETA; COM 100 FOLHAS NUMERADAS, GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFF-SET 56G/M2	UN	600	10,00
52	LIVRO ATA; MEDIDAS APROXIMADAS: 210 MM X 305 MM; VERTICAL; GRAMATURA DA CAPA: 1250G/M2; REVESTIMENTO DA CAPA: PAPEL KRAFT, NA GRAMATURA 80G/M2; NA COR PRETA; COM 200 FOLHAS NUMERADAS; GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFF-SET 56G/M2	UN	150	15,00
53	LIVRO PONTO; COM 2 ASSINATURAS; MEDINDO (220X320)MM, COM 50FLS	UN	400	8,50
54	MÍDIA CD-R; PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIO, DADOS E IMAGENS; CAPACIDADE DE 700MB/80 MINUTOS; VELOCIDADE MÁXIMA DE 52X; EMBALADA EM ESTOJO INDIVIDUAL EM ACRÍLICO, LACRADO, COM CÓDIGO DE BARRAS DO FABRICANTE	UN	5000	2,30
55	MÍDIA CD-RW; CAPACIDADE DE 700 MB/80 MINUTOS; VELOCIDADE DE GRAVACAO 12X ; EMBALADO EM ESTOJO ACRILICO INDIVIDUAL, LACRADO	UN	200	4,00
56	MÍDIA DVD-R; CAPACIDADE DE 4,7 GB; VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO MÁXIMA DE NO MÍNIMO 8X; EMBALADO COM ESTOJO INDIVIDUAL EM ACRÍLICO, LACRADO, COM CÓDIGO DE BARRAS DO FABRICANTE. APRESENTAR AMOSTRA.	UN	7000	4,00
57	MÍDIA DVD-RW; CAPACIDADE DE 4,7 GB; VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO MÁXIMA DE NO MÍNIMO 4X; EMBALADO COM ESTOJO INDIVIDUAL EM ACRÍLICO, LACRADO, COM CÓDIGO DE BARRAS DO FABRICANTE. APRESENTAR AMOSTRA.	UN	2000	3,30



**Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**  
**Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos**

58	PAPEL AUTOCOLANTE TRANSPARENTE TIPO `CONTACT`	MT	6000	1,40
59	PAPEL FORMULÁRIO CONTÍNUO; 1 VIA; 240 X 280MM; 80 COLUNAS; GRAMATURA 60 GRAMAS. CAIXA COM 2500 FOLHAS	CX	200	55,00
60	PASTA CATÁLOGO COM 10 PLÁSTICOS ENVELOPES FINOS (0,06); FORMATO 243 X 330MM; SEM VISOR, SEM BOLSO; COM 4 COLCHETES; CAPA EM PVC LAMINADO.	UN	1000	4,00
61	PASTA COM ABA E ELÁSTICO (PAPELÃO); CARTÃO; PESANDO 240G/M2; NO TAMANHO OFÍCIO; COM ILHOSES DE METAL; NAS CORES PRETA, VERMELHA, VERDE, AMARELA, AZUL E BRANCA, A SEREM DEFINIDAS PELO REQUISITANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	UN	1250	0,80
62	PASTA COM ABA E ELASTICO; DE POLIPROPILENO; ESPESSURA DE 0,35 MICRAS, LOMBADA DE 60MM; NO TAMANHO OFICIO; COM ILHOSES DE METAL; CORES DIVERSAS, CONFORME DISPONIBILIDADE, A SEREM DEFINIDAS PELO REQUISITANTE	UN	600	2,60
63	PASTA SUSPensa; PLASTIFICADA; COM GRAMATURA DE 265 G/M2; MARMORIZADA; NO TAMANHO OFÍCIO; COM HASTES E PONTEIRAS PLÁSTICAS EM POLIESTIRENO; COM GRAMPO INTERNO DE POLIETILENO; MODELO COMUM; VISOR DE ACETATO TRANSPARENTE COM ETIQUETA BRANCA	UN	2000	1,50
64	PASTA ÚNICA; EM CARTÃO DUPLEX; PESANDO 300G/M2; MEDINDO 330MM X 235MM; COM FERRAGEM DE GRAMPO E TRILHO; NAS CORES DISPONÍVEIS A SEREM DEFINIDAS PELO REQUISITANTE	UN	1000	0,80
65	PEN DRIVE USB 2.0; CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM: 8GB	UN	350	30,00
66	PERFURADOR DE PAPEL; EM AÇO; CAPACIDADE DE 20 FOLHAS DE 75G/M2; COM 2 VAZADORES; COM RÉGUA; NA COR PRETA. APRESENTAR AMOSTRA	UN	130	16,00
67	PERFURADOR DE PAPEL; EM AÇO; CAPACIDADE DE 50 FOLHAS DE 75G/M2; COM 2 VAZADORES; COM RÉGUA; NA COR PRETA; APRESENTAR AMOSTRA.	UN	25	54,00
68	PERFURADOR PARA PAPEL; EM FERRO FUNDIDO; COM CAPACIDADE DE PERFURAR 100 FOLHAS DE 75G/M2; COM 2 VAZADORES; COM RÉGUA; NA COR PRETA; APRESENTAR AMOSTRA.	UN	80	110,00
69	PILHA MÉDIA ALCALINA; 1,5V; CARTELA/PACOTE COM 4 UNIDADES	PCT	50	16,00
70	PILHA PALITO (AAA) TIPO ALCALINA; 1,5V; CARTELA/PACOTE COM 4 UNIDADES	PCT	60	8,00
71	PILHA PEQUENA (AA); TIPO ALCALINA; 1,5V; CARTELA/PACOTE COM 4 UNIDADES	PCT	150	7,00
72	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO QUADRADA, CHANFRADA E INDEFORMÁVEL; RECARREGÁVEL; DIMENSÕES APROXIMADAS: 12 CM ALT. X 2 CM DE LARG; TINTA A BASE DE ÁLCOOL; NAS CORES AZUL, PRETO, VERDE OU VERMELHO, A SEREM DEFINIDAS PELO REQUISITANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO. APRESENTAR AMOSTRA.	UN	1000	2,20
73	REGISTRADOR AZ; LOMBADA LARGA; CORPO EM PAPEL CARTÃO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1,7MM; FORRADO COM PAPEL MONOLÚCIDO 75G PLASTIFICADO; COM PORTA ETIQUETA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE NA LOMBADA; COM MECANISMO (FERRAGEM) NIQUELADO BRILHANTE LISO, SEM DEFORMIDADES, TIPO EXPORTAÇÃO, DE ALTA PRECISÃO, ALAVANCA DE PRESSÃO, COM GUIA TIPO ROLAMENTO EM PLÁSTICO, COM LINGUETA NIQUELADA PROJETO DAS GARRAS DE ALTA PRESSÃO; VISOR	UN	1000	11,00



**Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**  
**Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos**

	LATERAL COM OLHAL EM METAL OU PLÁSTICO; PREDEDOR DE FOLHAS EM MATERIAL PLÁSTICO OU METÁLICO; DIMENSÕES APROXIMADAS: (345MM ALT.)X(280MM LARG.)X(80MM LOMBADA). APRESENTAR AMOSTRA E FOLHETO DESCRITIVO			
74	REGISTRADOR AZ; TAMANHO OFÍCIO; LOMBO LARGO. MEDIDAS APROXIMADAS: 28,5 X 7,5 X 34,5 CM. REVESTIDO EXTERNAMENTE EM POLIPROPILENO COM CARBONO E INTERNAMENTE COM CARTÃO. COM CANTONEIRAS INFERIORES DE PROTEÇÃO. PORTA ETIQUETAS TRANSPARENTE NO LOMBO. FECHAMENTO TIPO MACHO E FÊMEA. PREDEDOR MODELO TIC-TAC. REBITE CONVEXO NIQUELADO. PROTETOR METÁLICO Prensado. APRESENTAR AMOSTRA E FOLHETO DESCRITIVO	UN	750	12,00
75	TESOURA; EM AÇO INOX; MEDINDO APROXIMADAMENTE 25 CM; CABO DE POLIPROPILENO ATÓXICO NA COR PRETA; LÂMINA EM AÇO INOX; COM PONTA; GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO	UN	200	11,00
76	TESOURA; EM AÇO INOX; MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM; CABO DE POLIPROPILENO ATÓXICO NA COR PRETA; DOIS DEDOS; COM REBITE; LÂMINA EM AÇO INOX, SEM PONTA; COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO	UN	50	5,00

**OBSERVAÇÃO 1:** O Valor (unitário) máximo aceitável refere-se ao preço final ofertado (melhor oferta após a rodada de lances, se houver) pela licitante, sendo assim, propostas com valores superiores ao orçado não serão desclassificadas pelo pregoeiro.

2 - Os produtos deverão ser novos, acondicionados em suas embalagens originais fechadas, quando aplicável, e possuir identificação de marca, fabricante, descritivo e prazo de validade, cujo período deverá ter início no mês da entrega, com exceção dos itens não perecíveis.

2.1 - Todos os produtos ofertados deverão atender à legislação e normas vigentes aplicáveis.

**3 - Fornecimento:**

Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos desta Prefeitura Municipal; por meio da emissão de Autorização de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho.

**4 - Condições de entrega:**

As entregas deverão ser agendadas através do telefone (19) 3634-8011 e ocorrer em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

**5 - Locais de entrega:**

- a) Almoxarifado do Departamento de Administração: Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, São João da Boa Vista, CEP: 13874-122;
- b) Sede do Departamento de Saúde, sito à Av. Dr. Oscar Pirajá Martins, nº 1.520 - Vila Santa Edwirges;
- c) Departamento de Assistência Social, Rua General Carneiro Nº 344 - Centro;
- d) Setor de Nutrição Escolar, Rua Gabriel Ferreira, nº 83 - Centro.

**6 - Observações:**

6.1 - A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimento, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.





**Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**  
**Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO nº. 011/13**

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

**DADOS DO LICITANTE**

CNPJ:

Razão Social:

Endereço:

CEP:

Fone:

Fax:

E-mail:

Item	Descrição	Unidade	Previsão de Consumo (12 meses)	Valor Unitário Proposto
1				
<b>VALOR POR EXTENSO DO ITEM 1:</b>				
2				
<b>VALOR POR EXTENSO DO ITEM 2:</b>				
<b>(ETC.)</b>				

Prazo de Entrega: \_\_\_\_ dias. (máximo 10 dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho).

Prazo de validade do produto: \_\_\_\_ meses (mínimo de XX meses da data de entrega, apenas quando aplicável).

Validade da proposta: \_\_\_\_ dias (mínima: 60 dias)

**DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE OS PRODUTOS OFERTADOS ATENDEM A TODAS AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NESTE ANEXO, ASSIM COMO A TODA A LEGISLAÇÃO E NORMAS VIGENTES APLICÁVEIS.**

**DECLARO QUE O PREÇO INDICADO CONTEMPLA TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.**

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) - \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**  
**Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos**

**ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 021/13**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, inscrito no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, isento de Inscrição Estadual, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Vanderlei Borges de Carvalho, portador do RG nº 3.554.711-X - SSP/SP, doravante denominado **Contratante**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

**DETENTORA (S):**

**DETENTORA 1**

Denominação: .....

Endereço: .....

CNPJ: .....

Representante Legal: .....

CPF: .....

**DETENTORA 2**

Denominação: .....

Endereço: .....

CNPJ: .....

Representante Legal: .....

CPF: .....

(Etc.)

**ITEM 1**

(Descrição)

Quantidade:

Preço Unitário:

Detentor(es) (pela ordem):

**ITEM 2**

(Descrição)

Quantidade:

Preço Unitário:

Detentor(es) (pela ordem):

(Etc.)

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - Registro de Preços para aquisição de \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA**

2.1 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos requisitantes desta Prefeitura Municipal, mediante solicitação expedida ao Setor de Compras, que emitirá tanto a Autorização de Fornecimento, onde constarão os itens, quantidades e condições para a entrega dos bens, como o competente processo de despesa.

2.1.1 - As solicitações de entrega dos produtos serão feitas pelo Almojarifado do Pátio Centralizador de Serviços, através do envio das respectivas notas de empenho.



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos***

2.2 - É necessário o prévio agendamento das entregas junto ao Almoxarifado, através dos telefones (19) 3634-8011 ou (19) 3634-8012. Local de entrega: Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, São João da Boa Vista, CEP: 13874-122.

2.3 - As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura Municipal e em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

2.3.1 - Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.4 - Constatadas irregularidades no objeto, mesmo após sua entrega, a Prefeitura Municipal, através do Setor de Almoxarifado, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.4.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I do edital, determinando sua substituição imediata;

2.4.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

2.4.3 - Determinar sua substituição, no prazo estipulado, se, após a entrega, forem constatados vícios, irregularidades ou demais adversidades que só possam ser constatadas após o uso.

2.5 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

**3.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.**

### **CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO**

4.1 - O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil S.A. ou Caixa Econômica Federal, em conta corrente da DETENTORA.

4.1.1 - Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;

4.1.2 - Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

5.1 - Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão nº. 011/13 e nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

5.2 - Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o(s) produto(s) recusado(s).

5.3 - Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga, não onerando a Prefeitura Municipal, e não se valendo de funcionários municipais para a realização das operações de descarga.

5.4 - Auxiliar os funcionários do Setor de Almoxarifado na conferência dos produtos entregues.

5.5 - Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.6 - Responsabilizar-se pela qualidade dos itens ofertados, substituindo-os no todo ou em parte, se constatados vícios, falta de qualidade, falhas ou defeitos de fabricação, após a entrega.

### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL**

6.1 - Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

6.2 - Indicar funcionário do Setor de Compras a ser responsável pelo acompanhamento dos produtos e suas quantidades adquiridas através deste Registro de Preços.

6.3 - Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega.

6.4 - Notificar a DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, através do Setor de Almoxarifado, mesmo após a entrega dos produtos.

6.5 - Aplicar as demais penalidades cabíveis, através do Setor de Licitações e Contratos, após solicitação do Setor de Almoxarifado.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES**

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes sanções:



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos***

7.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.

7.2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

7.3 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos itens faltantes, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

7.4 – A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso na execução do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante incidirá na multa estabelecida no item b sobre os itens faltantes.

7.5 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**7.6 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:**

**7.6.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;**

**7.6.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não cumprir com as exigências do instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;**

**7.6.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, devendo ser levadas em consideração as condições de fornecimento deste Registro, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento;**

**7.6.4 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;**

**7.6.5 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.**

7.8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

### **CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos: o Edital do Pregão nº. 011/13 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

8.2 - A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimento, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.

### **CLÁUSULA NONA - FORO**

9.1 - O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Boa Vista.

9.2 - Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.



***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***  
***Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos***

São João da Boa Vista, ... de ..... de 2013.

---

**MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**  
**– Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

---

**(qualificar)**  
**DETENTORA(S)**

**TESTEMUNHAS: 1)** \_\_\_\_\_ **2)** \_\_\_\_\_



***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***  
***Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos***

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, **DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no Edital de Pregão n.º 011/13 inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9 da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera.**  
Declara, ainda, a **inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com essa Administração.**

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante





***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***  
***Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos***

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar no **Edital de Pregão n.º 011/13**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***  
***Departamento Administrativo - Setor de Licitações Compras, e Contratos***

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº. 011/13, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6544, de 22 de novembro de 1989, a \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

São João da Boa Vista, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Assinatura do representante RG nº. ....