



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2010 REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2010 PROCESSO Nº 0063/2010

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EM GERAL E SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO V DO EDITAL.

INDICE	
1. Do Objeto e Data da Sessão Pública	2
2. O Pedido e entrega dos Produtos	3
3. Dotação Orçamentária	3
4. Das condições de Participação	3
5. Do Credenciamento	4
6. Da Apresentação dos Envelopes	5
7. Das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte	7
8. Da Sessão do Pregão	8
9. Dos Recursos da Sessão Pública	10
10. Da Impugnação do Edital	11
11. Do Reajuste e do Pagamento	11
12. Das Penalidades e Sanções Administrativas	12
13. Das Condições para Contratação	12
14. Da Vigência	13
15. Das Disposições Gerais	13
16. Dos Anexos	14
16.1. Anexo I - Credenciamento	15
16.2. Anexo II - Declaração de Habilitação	16
16.3. Anexo III - Declaração da Inexistência de fato impeditivo	17
16.4. Anexo IV - Recibo de retirada do Edital (via internet)	18
16.5. Anexo V - Termo de Referência (proposta de Preços)	19
16.6. Anexo VI - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte	25
16.7. Anexo VII - Termo de Referência/ Proposta de Preços (Arquivo EXCEL) digital.	26
16.8. Anexo VIII - Minuta da ata de registro de preço	27



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 025/2010 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2010 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EM GERAL E SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO V DO EDITAL.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0063/2010.

PREÂMBULO

Modalidade: PRESENCIAL

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Data Abertura: 03/08/2010.

Horas: 09h30min

Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ – SALA LICITAÇÕES E CONTRATOS.

O Município de Itapoá, CNPJ nº 81.140.303/0001-01, através Secretaria de Administração e Finanças, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, Sra. **FERNANDA CRISTINA ROSA**, designada pelo Decreto nº 1108/2010 de 06/04/2010, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO – REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinada ao recebimento de propostas para fornecimento de **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO EM GERAL E SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO V DO EDITAL**, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, que regulamentam o art. 37, inc. XXXI da Constituição Federal de 1988.

1. DO OBJETO E DATA DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. Registro de Preços para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EM GERAL E SAÚDE**, conforme Termo de Referência (**Anexo V**).

1.2. Informações sobre especificações técnicas dos produtos: Secretaria de Administração e Finanças, telefone (47) **3443-8800**, das 08:00 às 13:00 horas, com o Diretor de administração Sr. **LUIZ FERNANDO MEDEIROS**.

1.3. É de responsabilidade da licitante interessada o acompanhamento do processo pelo site **www.itapoa.gov.br** até a data de divulgação do resultado da sessão pública, não se aceitando desconhecimento de publicações pertinentes.

1.4. As sessões públicas deste Pregão ocorrerão na **sala da Administração**, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Av. 1.590, nº 430, Balneário Itapoá, em Itapoá (SC), nas seguintes datas e horários:

1.4.1. **ATÉ 08h:30m do dia 03/08/2010**, para recebimento dos envelopes **nº 01** (Proposta de Preços/Termo de Referência), **nº 02** (Documentos de Habilitação), no setor de Protocolo do Órgão Tributário da Prefeitura Municipal de Itapoá.

1.4.2. **Às 09h:30m do dia 03/08/2010**, exclusivamente para o credenciamento e início da sessão de abertura dos envelopes de proposta e sessão de lances livres.

1.5. Os dois envelopes com os documentos deverão ser **entregues e protocolados** no Órgão Tributário da Prefeitura Municipal de Itapoá na data e horário definidos no item 1.4.1. ou remetidos por qualquer outro meio desde que respeitados a data e horário estabelecidos, não assumindo o Município de Itapoá qualquer responsabilidade por entrega fora do prazo.

1.6. Será encaminhado, via e-mail, para cada empresa presente na primeira sessão cópia da Ata correspondente.



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

1.7. O Edital poderá ser retirado através do site www.itapoa.sc.gov.br, link “pregão”, ou na Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos das 08:00 às 13:00 horas.

2. O PEDIDO E ENTREGA DOS PRODUTOS

2.1. A empresa vencedora deverá fornecer a quantidade solicitada pelo Município não podendo estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas, para remessa do produto, respeitadas as quantidades mínimas de transporte inerentes ao objeto do presente processo licitatório.

2.2. A entrega parcelada dos produtos dar-se-á após a assinatura da ata de registro de preços e da requisição emitida pelas Secretarias de Administração em geral e Saúde.

2.3. Os pedidos, contendo as especificações dos produtos, seu quantitativo, prazo e local de entrega, serão feitos pelos nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, pelos servidores:

2.3.1. **SUSINEI SCHULTZ**, portadora do CNPF/MF: 944.334.299-53 e da matrícula nº 12106 da Secretaria de Saúde;

2.3.2. **LUIZ FERNANDO MEDEIROS**, portador da C.I.RG nº 3.603547 SSP/SC, inscrito no CNPF/MF nº: 016.605.579-41, da Secretaria de Administração e Finanças.

2.4. O Contratante poderá determinar a substituição de qualquer produto devido a danos causados pelo transporte, defeitos de fabricação, má fé do fornecedor, qualquer fato que comprometa a integridade do produto, ou desatendimento às especificações técnicas contratuais, desde que devidamente comprovados, devendo ser substituído em até 36 (trinta e seis) horas, sob pena de rescisão da ata e aplicação das sanções cabíveis.

2.5. Todas as despesas inerentes ao cumprimento do disposto neste Edital são de responsabilidade exclusiva da empresa licitante, tais como: transporte, taxas e impostos, encargos e benefícios trabalhistas, eventuais danos e/ou prejuízos que venha a causar à Contratada ou a terceiros.

2.6. A Prefeitura Municipal de Itapoá não tem responsabilidade direta, indireta ou solidária em qualquer ônus que a licitante venha a incorrer no cumprimento do contrato decorrente deste processo licitatório.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa decorrente da presente licitação corre por conta de dotação orçamentária, conforme abaixo:

Manutenção da Secretaria de Administração – aplicações diretas: 28 - Fonte: 100 - Ação nº 007 - Cód. Reduzido – 516

Manutenção do PA 24hrs - Fonte: 664 - Cód. Reduzido da Aplicação Direta – 1008

Manutenção da Vigilância Epidemiológica - Fonte: 266 - Cód. Reduzido da Aplicação Direta – 213

Manutenção dos Postos de Saúde da Família - Fonte: 264 - Cód. Reduzido da Aplicação Direta – 189

Manutenção da Vigilância Sanitária - Fonte: 266 - Cód. Reduzido da Aplicação Direta – 217

Manutenção do Centro de Reabilitação - Fonte: 264 - Cód. Reduzido da Aplicação Direta – 192

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão empresas com ramo de atividade pertinente ao seu objeto, e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. A participação implica, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) – CNPJ 81.140.303/0001-01

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não incorrendo a Prefeitura Municipal de Itapoá em nenhum ônus, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. É vedada a participação nesta licitação, de empresa:

- 4.4.1. Suspensa ou impedida de licitar com Administração Pública;
- 4.4.2. Que estiverem em regime de falência;
- 4.4.3. Que esteja em processo de litígio, sob qualquer título, com esta Prefeitura;
- 4.4.4. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.
- 4.4.5. Que esteja reunida em consórcio (independente de sua forma de constituição);
- 4.4.6. Que esteja em débito ou em processo de litígio, sob qualquer título, com o Executivo Municipal de Itapoá.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Todas as empresas licitantes deverão apresentar obrigatoriamente, a Pregoeira, na data, horário e local designado para início do Pregão, a documentação abaixo:

5.1.1. Credenciamento (com firma reconhecida em cartório) na forma do **Anexo I**, anexando o original ou cópia autenticada dos documentos abaixo, que comprove autoridade para credenciar, assim como o ramo de atividade da empresa. A pessoa credenciada, para efeitos de comprovação deverá apresentar documento de identificação pessoal, **em documento original para conferência, ou fotocópia autenticada**. O documento de credenciamento podará ser substituído por procuração pública com poderes para representar a empresa de forma ampla ou direcionada a licitações.

- a) Pela empresa comercial: o contrato social vigente, com todas as alterações anteriores ou a consolidação, se houver;
- b) Pela sociedade civil: a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado;
- c) Pela sociedade Anônima: a ata da Assembléia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembléia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal;
- d) As firmas individuais: o Registro Comercial ou Declaração de Firma Individual.

5.1.2. Declaração de Habilitação, na forma do **Anexo II**.

5.1.3. Declaração da Inexistência de fato impeditivo, na forma do **Anexo III**.

5.1.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis e ter preferência no critério de desempate no julgamento das propostas, nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, **DECLARAÇÃO** que estão enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte (conforme o caso) juntamente com a **Certidão da Junta Comercial** que comprove a situação, para que exerçam a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços, conforme modelo **ANEXO VI**.

5.1.4.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública,



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.1.4.1.1. - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93.

5.2. Na apresentação do Estatuto, Contrato Social ou inscrição do ato constitutivo em vigor e alterações, se houver, deverá constar, além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

5.3. Se a empresa licitante for representada por seu proprietário, deverá apresentar documento no original ou cópia autenticada, que comprove tal condição, dispensando-se a apresentação do documento de credenciamento (**Anexo I**).

5.4. A procuração pública em documento original ou cópia autenticada com amplos poderes, ou com poderes, no mínimo, iguais ao do Anexo I (Credenciamento), dispensa a apresentação do referido anexo.

5.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

5.6. Será desconsiderado o documento de credenciamento remetido dentro dos envelopes de “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”.

5.7. A licitante que não se fizer representar na Sessão Pública do pregão deverá entregar na forma estabelecida, sob pena de não aceitação da proposta, toda documentação solicitada neste Edital, com exceção do Credenciamento (Anexo I).

5.8. A documentação descrita nos sub itens 5.1.1. a 5.1.3. ficará retida para composição do processo licitatório.

5.9. Documentos matriz/filial: Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, e se a responsável for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta.

5.9.1. Os documentos que constarem expressamente serem válidos para todos os estabelecimentos - matriz e filiais - serão aceitos pela Pregoeira independentemente da inscrição do CNPJ da proponente, para efeito de julgamento.

5.10. Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar, após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a ata da sessão pública, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante. **A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances, recorrer dos atos do Pregoeiro, e assinar a ata.**

5.11. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro, ficando tácita sua concordância com os registros lançados na Ata.

5.12. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. As licitantes deverão entregar os dois envelopes, devidamente fechados e identificados, **impreterivelmente até às 08h:30min do dia 03/08/2010** diretamente no Protocolo do Órgão Tributário da Prefeitura Municipal de Itapoá, ou remetidos por qualquer outro meio desde que respeitados a data e horário estabelecidos



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

(sujeitos a penalidades), **não assumindo o Município de Itapoá qualquer responsabilidade por entrega fora do prazo**, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 1: PREGÃO Presencial nº 025/2010 - Registro de Preços nº 021/2010 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EM GERAL E SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO V DO EDITAL

Prefeitura Municipal de Itapoá

“PROPOSTA DE PREÇO”

(Razão Social da licitante)

ENVELOPE 2: PREGÃO Presencial nº 025/2010 - Registro de Preços nº 021/2010 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EM GERAL E SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO V DO EDITAL

Prefeitura Municipal de Itapoá

“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

(Razão Social da licitante)

6.2. **NO ENVELOPE 1 “PROPOSTA DE PREÇO”** a empresa licitante deverá apresentar o **Anexo V** (Proposta de Preço/Termo de Referência) preenchido por escrito, bem como preenchido digitalmente, conforme instruções do **Anexo VII**.

6.3. **O Anexo V “TERMO DE REFERÊNCIA”** deverá:

- Contemplar o valor unitário inicial do item em que a licitante participe, utilizando o modelo do anexo ou reproduzindo-o com fidelidade e com preenchimento dos dados por datilografia, impresso via microcomputador, ou manuscrito redigido com clareza, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datado, assinado e rubricado em todas as folhas pelo representante legal da licitante, contendo, em obediência à Lei Federal nº 9.069/95, os preços em moeda corrente nacional utilizando duas casas decimais, sendo permitido até três casas decimais quando o valor do lance inicial for inferior a R\$ 0,50 (cinquenta centavos).
- No preço ofertado deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas que, diretas ou indiretas, incidam ou venham a incidir à empresa para o competente cumprimento do estabelecido neste Edital e contrato decorrente, sejam quais forem, constituindo assim o valor proposto, e sua eventual alteração através do processo licitatório, a única remuneração pelo objeto a ser contratado.
- Quaisquer custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o produto ser fornecido sem ônus adicional.
- As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos da seguinte forma:
 - Erro na transcrição do produto: a redação será corrigida, mantendo-se o preço do item e a quantidade;
 - Erros de transcrição da quantidade prevista no item: o valor da quantidade será corrigido, mantendo-se o preço unitário do item e a descrição do produto.

6.4. Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar os trabalhos por parte do Pregoeiro, solicita-se às licitantes que encaminham suas propostas nos moldes do Anexo V e VII.

6.5. **NO ENVELOPE 2, “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”** a licitante apresentará os documentos de habilitação, conforme solicitado abaixo.



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

6.6. A habilitação da licitante será comprovada mediante apresentação dos documentos abaixo relacionados para verificação de sua regularidade, com validade vigente se for o caso, e que passarão a compor o processo licitatório, devendo ser apresentados no documento original ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada via Cartório ou na Prefeitura Municipal de Itapoá (por funcionário credenciado), ou ainda, quando publicados em órgão da imprensa oficial:

- a) Para comprovação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto do Pregão, deverá ser apresentado:
 - o Pela empresa comercial o contrato social vigente, com todas as alterações anteriores e/ou consolidado, se houver;
 - o Pela sociedade civil a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado;
 - o Pela sociedade anônima a ata da Assembléia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembléia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal;
 - o As firmas individuais o Registro Comercial ou Declaração de Firma Individual.
- b) **Certidão** conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da **Receita Federal**;
- c) **Certidão** Negativa da Fazenda **Estadual**;
- d) **Certidão** Negativa **Municipal** de Tributos, da sede da empresa licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeitos de Negativa, da **Seguridade Social (INSS)**;
- f) Certidão de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia** do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- g) **Alvará de Funcionamento**, da sede da empresa licitante;
- h) **Cartão CNPJ/MF**;

6.7. Na apresentação do Estatuto, Contrato Social ou inscrição do ato constitutivo em vigor, e possíveis alterações se houver, deverá constar, além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

6.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.9. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante, e as certidões emitidas sem prazo de validade expresse, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anterior à data de abertura do Pregão.

6.10. O documento extraído via Internet, deverá ser apresentado no original, e será conferido junto ao site correspondente, ficando inabilitada a empresa licitante se comprovado informação incorreta.

6.11. Se a documentação de habilitação, da licitante vencedora do item, não estiver de acordo com qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro a considerará inabilitada, podendo a mesma ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e poderá ser descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato, e das demais cominações legais, considerando que através da Declaração de Habilitação (**Anexo II**) ela declarou estar devidamente habilitada para o certame.

7. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

7.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponde ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

7.1.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.1.1. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.2. É assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

7.3. Na modalidade “Pregão” entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada realizada por empresa de grande porte.

7.3.1. Para efeito do disposto no item 7.2., caracterizado o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentando proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, terá a adjudicação daquele objeto em seu favor;
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item “b”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.2., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no item 7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.3.2. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.3.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.3.3. O disposto neste item 7.3 será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8. DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Na data e horário designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Pregoeira declarará aberta a sessão, anunciará as empresas que apresentaram os envelopes nº 1 (Proposta de Preços/Termo de Referência), e nº 2 (Documentos de habilitação) e dará início à fase de verificação dos documentos de credenciamento, inabilitando as empresas que as apresentarem divergente do solicitado.



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) – CNPJ 81.140.303/0001-01

- 8.2. A proposta de preço (**Anexo V – Termo de Referência/Proposta de Preços**), após abertura do certame, é considerada imutável não sendo possível qualquer tipo de correção e/ou alteração em suas informações, com exceção do previsto no item **6.3 “d”**. Será feita a devida conferência e análise da sua conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos, sendo estas, na seqüência, rubricadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes credenciadas.
- 8.3. Na análise das propostas de preços, será desclassificada a empresa que:
- 8.3.1. A tiver elaborado em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- 8.3.2. Apresentar preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- 8.3.3. Apresentar proposta alternativa tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem, baseada na proposta das demais licitantes.
- 8.4. A desclassificação da proposta da licitante importa sua preclusão na fase de lances verbais.
- 8.5. Definido a relação das licitantes credenciadas a Pregoeira fará divulgação verbal destas, lançando em ata.
- 8.6. Para fins de classificação das propostas, será considerado o menor preço por item.
- 8.7. A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço por item, e daquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.
- 8.8. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.7, serão classificadas as propostas subseqüentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos. (Inc. IX, art. 4º, da Lei 10.520/2002)
- 8.9. Na ocorrência de empate no valor ofertado, a ordem de lances será definida através de sorteio.
- 8.10. Às licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.
- 8.11. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes.
- 8.12. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço, podendo a Pregoeira, quando a seu critério julgar necessário, determinar o valor mínimo aceitável de redução dos lances, de forma a evitar lances de valores ínfimos que implicariam em demasiado tempo para definição do licitante vencedor.
- 8.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço para efeito de ordenação das propostas.
- 8.14. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 8.15. Encerrada a etapa de lances a Pregoeira aplicará as disposições legais previstas às microempresas e empresas de pequeno porte, verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os praticados no mercado, estimando-se este por meio do custo médio obtido com os orçamentos previamente realizados para compor o preço médio.



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

- 8.16. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, a Pregoeira poderá negociar com as licitantes vencedoras objetivando melhor preço.
- 8.17. Se, na negociação não for obtido preço compatível com o praticado no mercado, a licitante que ofertou o melhor preço será declarada vencedora e, após encerramento do certame a Pregoeira consultará o titular da Secretaria responsável pela licitação, para que se manifeste formal e motivadamente sobre a adjudicação do item, pela Pregoeira que, juntamente com a Equipe de Apoio registrará a aceitação do item em nova ata.
- 8.18. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar prazo de até oito dias úteis para a apresentação de novos documentos, eliminando-se as causas referidas no ato inabilitatório ou desclassificatório.
- 8.19. Não poderá haver desistência ou alteração de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções cabíveis.
- 8.20. Caso não ocorram lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 8.21. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante como vencedora, sendo-lhe adjudicado a "posteriori" o item, em documento próprio, condicionada a adjudicação à apreciação dos recursos sobre a sessão pública que porventura sejam impetrados, e cumprimento das condições habilitatórias.
- 8.22. A Pregoeira, sempre que julgar necessário negociará diretamente com a licitante para obtenção de melhor preço.
- 8.23. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, por razões fundamentadas, a Pregoeira determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas, no mesmo ato as empresas licitantes presentes e credenciadas no certame, e será lavrada ata, a ser assinada por todos os presentes, relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.
- 8.24. Encerrada a fase de lances e de habilitação lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, licitantes credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes contendo documentos das licitantes inabilitadas ficarão de posse da licitadora, que os devolverá após consecução do processo licitatório ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pelo Pregoeiro.**
- 8.25. O resultado final do certame será disponibilizado no site www.itapoa.sc.gov.br e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Itapoá, para intimação e conhecimento dos interessados.

9. DOS RECURSOS DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.1. Qualquer licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão (facultativo a pregoeira a suspensão das fases), após a Pregoeira abrir o tempo para recursos, poderá manifestar a intenção de recorrer de atos da Pregoeira, sendo suas justificativas aceitas, estas serão registradas resumidamente em ata e lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

9.2. O recurso contra a decisão da Pregoeira deverá ser apresentado no original, sob protocolo, e importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento, sendo adjudicado os itens não recorridos.

9.3. O recurso deverá ser dirigido à Pregoeira que prestará a esta as informações em até três dias úteis, para sua análise e julgamento em até três dias úteis.

9.4. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora, comunicando a empresa que recorreu, ou, se procedente o recurso a Pregoeira e a Equipe de Apoio providenciarão as correções necessárias através de nova ata, comunicando as empresas envolvidas na solução.

9.5. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às empresas interessadas, através de comunicação por escrito via fax.

9.6. A homologação da presente licitação compete ao Prefeito Municipal ou a pessoa cuja esta competência tenha sido delegada.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil anterior à data de abertura do Pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.2. Pedido de impugnação ao Edital deverá ser formal e protocolado no Setor do Protocolo do Município (vedada a manifestação via fax ou e-mail) endereçada ao Pregoeiro em até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública. Se remetido via postal, com AR, deverá obedecer ao mesmo prazo. Será ignorado pedido de impugnação que não atenda ao prazo legal e as formas estabelecidas nesta cláusula.

10.3. Acolhida à petição será cancelado o processo licitatório, com publicação de novo Edital com as correções necessárias, reiniciando o prazo legal, ou publicado "errata" do Edital com as adequações desde que o erro não afete a formulação das propostas através do Anexo V.

10.4. A solução do pedido de impugnação será comunicada ao requerente por meio eletrônico via internet, e publicada no site www.itapoa.sc.gov.br, link "pregão", www.diariomunicipal.sc.gov.br, e mural da Prefeitura.

11. DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

11.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de vigência do Contrato Administrativo decorrente deste processo licitatório.

11.2. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

11.3. Homologada a licitação e assinado a ata de registro de preço, a Adjudicatária fará entrega dos produtos conforme solicitado por pessoa credenciada, juntamente com nota fiscal correspondente, que será paga entre os dias 22 e 25 de cada mês, desde que entregue até o dia 15(quinze).

11.4. Na ocorrência de rejeição da (s) nota (s) fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Para efeito de emissão da nota fiscal, esta deverá ser emitida em nome da "Prefeitura Municipal de Itapoá", Rua nº 1.590, nº 430, Itapoá (SC), C.N.P.J. nº 81.140.303/0001-01, constando no corpo da nota a expressão



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

PREGÃO Presencial nº 025/2010 - Registro de Preços nº 021/2010 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EM GERAL E SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO V DO EDITAL.

12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Se a Adjudicatária não celebrar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inconveniente na sessão pública, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, poderá sofrer sanção de advertência, suspensão temporária de participar em licitação ficando impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapoá, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. Além das penalidades citadas, a licitante/contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura e, no que couber, às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/1993 e na minuta contratual em anexo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato (ou instrumento equivalente) e das demais cominações legais.

12.3. O atraso injustificado na entrega do objeto contratado sujeitará a Adjudicatária à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor contratado.

12.4. Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, a Adjudicatária poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

12.5. O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital e seus Anexos, sujeitará a licitante às sanções legais cabíveis.

12.6. Antes da aplicação de qualquer penalidade serão garantidos ampla defesa e o contraditório à licitante, por período a ser estabelecido, antes que haja decisão definitiva da Prefeitura Municipal de Itapoá.

12.7. Acerca das multas a serem aplicadas à contratada, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo, posteriormente liberado em caso de absolvição e, definitivamente descontado do pagamento em caso de condenação na esfera administrativa.

13. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

13.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 03 (três) dias a partir da notificação, assinar a ata de registro, na forma do **Anexo VIII**, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

13.2. Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou recusar-se a assiná-lo, o Pregoeiro a desclassificará, registrando na Ata pertinente, e convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”. Respeitado os procedimentos já definidos neste Edital, será declarada a (s) nova (s) adjudicatária (s) dos itens homologados à licitante desclassificada.

13.2.1. Neste caso, a recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

13.3. Fará parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora e que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Pregão, independentemente de transcrição.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses, podendo **ser renovado** se de interesse do Município e concordância da Contratada, com a correção dos valores negociada entre as partes, limitado pelo percentual INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor apurado no período.

14.2. A licitante vencedora deverá manter, na vigência do Contrato Administrativo, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, podendo a Prefeitura, a qualquer tempo, solicitar documentos que comprovem regularidade da Adjudicatária.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Empresas licitantes que retirarem o Edital através do site www.itapoa.sc.gov.br deverão, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte da Pregoeira, informar pelo fax (47) 3443-8828, os dados na forma do **Anexo IV**.

15.2. Antes de aberta a sessão pública da licitação, o presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela licitadora, no interesse público por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para início do certame aqui regulamentado.

15.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.4. É facultado a Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato inicial da sessão pública.

15.5. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Itapoá, nos casos previstos em Lei e motivadamente, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte, bem como a sua homologação, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a indenização.

15.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.7. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

15.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte da execução do contrato, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Itapoá e, em sendo autorizado não existirá qualquer vínculo contratual ou de responsabilidade entre eventuais empresas subcontratadas e a Prefeitura, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato será sempre a Adjudicatária vencedora deste certame licitatório.

15.9. 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 retro estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

15.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

- 15.11. Só se iniciam e vencem prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Itapoá.
- 15.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 15.12.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.
- 15.13. A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos estabelecidos no § 1º do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 15.14. A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar a licitante sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, respeitando os procedimentos já descritos neste Edital até que seja o objeto adjudicado à licitante declarada vencedora.
- 15.15. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, exceto detalhes técnicos sobre os produtos, deverá ser encaminhado a Pregoeira, pessoalmente no endereço: Av. 1.590, nº 430, em Itapoá (SC), ou pelo telefone (47) 3443-8815, ou através de fax pelo telefone (047) 3443-8828 das 08:00 às 13:00 horas.
- 15.16. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Itapoá (SC), com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

16. DOS ANEXOS - São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

- 16.1. Anexo I – Credenciamento;
- 16.2. Anexo II – Declaração de Habilitação;
- 16.3. Anexo III – Declaração da inexistência de fato impeditivo;
- 16.4. Anexo IV – Recibo de retirada do Edital (via Internet);
- 16.5. Anexo V – Termo de Referência (proposta de preços);
- 16.6. Anexo VI – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 16.7. Anexo VII – Termo de Referência/Proposta de Preços (Arquivo EXCEL) digital.
- 16.8. Anexo VIII – Minuta da ata de registro de preço.

Itapoá (SC), 22 de julho de 2010.

**ERVINO SPERANDIO
PREFEITO MUNICIPAL**

**CARLITO JOAQUIM CUSTÓDIO JÚNIOR
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**CRISTIANE MOTTA
SECRETARIA DA SAÚDE**

**FERNANDA CRISTINA ROSA
PREGOEIRA OFICIAL**



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) – CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO I

À

Prefeitura Municipal de Itapoá

Av. 1.590, nº 430 – Balneário Itapoá

Itapoá (SC)

C R E D E N C I A M E N T O

Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Na qualidade de responsável legal pela empresa acima qualificada credenciamos o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade com RG nº _____ e inscrito no C.P.F./M.F. sob nº _____ a nos representar no **PREGÃO Presencial nº 025/2010 - Registro de Preços nº 021/2010 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EM GERAL E SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO V DO EDITAL**, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer de decisões do Pregoeiro, renunciar a recurso, **assinar o contrato decorrente do certame**, e praticar demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

_____, ____ de ____ de 2010

Carimbo, nome e assinatura do representante legal
(COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) – CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO II

À

Prefeitura Municipal de Itapoá

Av. 1.590, nº 430 – Balneário Itapoá

Itapoá (SC)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

A empresa acima qualificada **DECLARA**, sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no presente Edital, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal para participar do Pregão nº **025/2010**, **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará exclusão do certame e aplicação de penalidades.

_____, ____ de ____ de 2010.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) – CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO III

À

Prefeitura Municipal de Itapoá

Av. 1.590, nº 430 – Balneário Itapoá

Itapoá (SC)

Ref. PREGÃO Presencial nº 025/2010 - Registro de Preços nº 021/2010 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EM GERAL E SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO V DO EDITAL.

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

DECLARAMOS não haver superveniência impeditiva, e que não estamos impedidos de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da administração pública direta Federal, Estadual ou Municipal, e de que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores assinada pelo Responsável Técnico Administrador e pelo Representante legal da licitante.

_____, ____ de _____ de 2010.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) – CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO IV

À

Prefeitura Municipal de Itapoá

Av. 1.590, nº 430 – Balneário Itapoá

Itapoá (SC)

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

Informamos haver interesse em participar do Pregão nº **025/2010** e para tanto registramos os dados de nossa empresa para eventuais contatos pela Pregoeira:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ - _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____

C.N.P.J./MF: _____ TELEFONE: () _____ - _____

FAX: _____ - _____ E-MAIL: _____

Pessoa para contato: _____

_____, ____ de março de 2010.

(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)

(remeter fax através do telefone (47) 3443-8828 – das 08:00 às 13:00 horas)



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO V – TERMO DE REFERENCIA – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO 025/2010 – REGISTRO DE PREÇO Nº 021/2010 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EM GERAL E SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO V DO EDITAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ - SC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PREGÃO Nº 025/2010

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2010

MODALIDADE: PRESENCIAL

ABERTURA: 03/08/2010

TIPO: MENOR PREÇO ITEM

HORAS: 09h30min

Proponente:

CNPJ/MF:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

Endereço:

Cidade/UF:

Fone/Fax:

E-MAIL:

Item	Descrição	Unid.	Quant.			Valor Unit.	Valor Total
			Adm.	Saúde	Total		
1	Alfinete c/ cabeça colorida cx várias cores com 150 unid.	CX	20	50	70		
2	Alfinete s/ cabeça com 150 unidades	CX	20	10	30		
3	Almofada para carimbo com a tampa plástica nº2 na cor azul Medida 5,9 x 9,4 cm	Unid	30	10	40		
4	Apagador quadro branco	CX c/12 unid	10		10		
5	Aparelho telefônico de mesa	Unid	30	10	40		
6	Apontador sem deposito em material termoplástico com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável fixada por parafuso metálico, com dimensões aproximada 6cm X 2,5cm X 1cm. Certificado pelo INMETRO. Caixa com 12unidades	CX c/12 unid	3	3	6		
7	Bandeja poliestireno dupla dois andares fixa	Unid	30	10	40		
8	Bandeja tripla para colocar papeis em escritório; em acrílico	Unid	30	10	40		
9	Barbante. Rolo com 300 m cada em 100% algodão cru	Unid	20		20		
10	Bastão de cola quente p/ pistola (grosso) Refil de cola grosso 1kg branca p/pistola, adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais	kg	2		2		
11	Bloco post-it (lembrete colante) 38X50 c/ 100fls 3M. Pacote com 04 unidades.	Pct c/04 unid	50	20	70		
12	Bobina para Fax 215mm x 25mm x 30 metros, Papel térmico VCP, Com etiqueta de metragem garantida	pç	20	10	30		
13	Bobina para senha eletrônica.	CX	3		3		
14	Borracha nº 40 c/40 unid. Borracha branca, macia, especial para apagar escrita a lápis. Composição: Borracha natural, cargas, óleo mineral e aceleradores. Certificado pelo INMETRO.	CX c/40 unid	5	8	13		
15	Borracha bicolor azul/verm.	CX	5		5		
16	Caderno Espiral peq 60 folhas - 50 unid	Unid		50	50		
17	Caderno tamanho 200X275 96 folhas capa dura - 120 unid	Unid		120	120		
18	Caderno Universitário Espiral capa dura 200 fls - 10 unid	Unid		10	10		
19	Caixa de arquivo morto; Caixa de arquivo morto; em papelão ondulado, duplex (parede simples), kraft / 2 onda, desmontável; gramatura 550+/- 25g/m2, medindo (360x250x135)mm; na cor parda.	CX c/50 unid	50	10	60		



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

20	Caixa organizadora em papelão office Box 22x30x44cm	Unid	15		15		
21	Calculadora científica	Unid	3		3		
22	Calculadora grande de mesa c/bobina	Unid	10		10		
23	Calculadora comum grande	Unid	25	12	37		
24	Caneta esferográfica cristal azul CX 50 Un. Caneta esferográfica, escrita média (1,00 mm), corpo cristal hexagonal totalmente transparente e com perfuração plástica na ponta da caneta, ponta de latão e esfera de tungstênio que não solta tinta em excesso, provocando borrões ao escrever, com perfuração na tampa em suas extremidades (antiasfixiante), tamanho com a tampa medindo 150mm, na cor azul. Cx com 50 unidades	CX	25	50	75		
25	Caneta esferográfica cristal preta CX 50 un. Caneta esferográfica, escrita média (1,00 mm), corpo cristal hexagonal totalmente transparente e com perfuração plástica na ponta da caneta, ponta de latão e esfera de tungstênio que não solta tinta em excesso, provocando borrões ao escrever, com perfuração na tampa em suas extremidades (antiasfixiante), tamanho com a tampa medindo 150mm, na cor preta. Cx com 50 unidades	CX	25	25	50		
26	Caneta esferográfica cristal vermelha CX 50 Un. Caneta esferográfica, escrita média (1,00 mm), corpo cristal hexagonal totalmente transparente e com perfuração plástica na ponta da caneta, ponta de latão e esfera de tungstênio que não solta tinta em excesso, provocando borrões ao escrever, com perfuração na tampa em suas extremidades (antiasfixiante), tamanho com a tampa medindo 150mm, na cor vermelha. Cx com 50 unidades	CX	5	5	10		
27	Caneta marca texto- cor rosa Caneta para grifar e marcar em cor fluorescente caixa contendo 12 unidades.	CX	20	8	28		
28	Caneta marca texto –cor verde Caneta para grifar e marcar em cor fluorescente caixa contendo 12 unidades.	CX	20	10	30		
29	Caneta marca texto-cor amarela - Caneta para grifar e marcar em cor fluorescente caixa contendo 12 unidades.	CX	20	10	30		
30	Capa e contra capa (conjunto) A4 210x297 (capa em cor transparente , e contra capa em cor preto) p/ encadernação.	conj.	500	30	530		
31	Cartão ponto c/100un	Pct c/100 unid	150		150		
32	Cartolina embalagem com 100 unidades. Cartolina 150g 50x66 cm, cores diversas na cor branca.	Emb c/100 unid	1	1	2		
33	CDR gravável (80min/700mb)52x em tubo PT 100 UM)	PT c/100	10	5	15		
34	CDRW Regravável (80mi/700mb)4x pino PT 50 UN	PT c/50	10	5	15		
35	Clíps 2/0 c/ 500 gr	CX	30	20	50		
36	Clíps 4/0 c/ 500 gr	CX	50	20	70		
37	Clíps 6/0 c/ 500 gr	CX	50	3	53		
38	Clíps 8/0 c/ 500 gr	CX	30		30		
39	Cola bastão 10 g. – espalha fácil, sem solvente, cola papel, cartolina, fotos, selos e tecido, não tóxica. Caixa com 10 unidades	CX c/10 unid	25	10	35		
40	Cola branca 40 g - cola branca para uso escolar, base em pva, não tóxica, lavável e certificada pelo inmetro.	Unid	100	50	150		
41	Cola branca 90 g - cola branca para uso escolar, base em pva, não tóxica, lavável e certificada pelo inmetro.	Unid	75	10	85		
42	Corretivo liquido a base de água 18 ml, cobertura uniforme, secagem rápida, correção precisa, similar a mercur.	CX c/12 unid	50	20	70		
43	Divisória acp ofício 23x31cm 10 projeções opaca e colorida 755	Unid	15		15		
44	Dvd-R gravável 4.7gb 8x tubo PT 10 UN	PT c/100	20		20		
45	Dvd-RW gravável 4.7gb 8x tubo PT 10 UN	PT c/100	20		20		
46	Envelope plástico ofício transparente c/ 4 furos. PT 50 UN	Pct c/50 unid	50	20	70		
47	Encadernadora e perfuradora manual com capacidade de para 15 folhas com 60 (sessenta) furos	Unid.	8	2	10		



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

48	Espirais Encadernação - 17mm plástico transparente ou preto cap.100fls. PT 50 UN	Pct c/50 unid	10	2	12		
49	Espirais Encadernação - 50mm plástico transparente ou preto cap.450fls	Pct c/25 unid	10	2	12		
50	Espirais Encadernação - 7mm plástico transparente ou preto 25fls. PT 100 UN	Pct c/100 unid	10	2	12		
51	Espirais Encadernação - 9mm plástico transparente ou preto 50fls. PT 50 UN	Pct c/50 unid	10	2	12		
52	Estilete Metal Espessura da Lamina de 18mm Largo Ponta de Metal	Unid	15	10	25		
53	Etiqueta ink-jet/laser Carta 25,4x101,6 (PT 500 UN)	Pct c/500 unid	50		50		
54	Etiqueta ink-jet/laser Carta 25,4x101,6 (PT 500 UN)	Pct c/500 unid	50		50		
55	Etiqueta ink-jet/laser Carta 50,8x101,6 (PT 250UN)	Pct c/250 unid	50		50		
56	Etiqueta ink-jet/laser Carta 50,8x101,6 PT 250 UN	Pct c/250 unid	50		50		
57	Extrator de grampo tipo espátula. Remove grampos nº 10, 24/6 e 26/6	Unid	50	12	62		
58	Fita adesiva tipo durex 12mm x 40 mm	Unid	50	30	80		
59	Fita adesiva tipo durex 500 transparente de polipropileno, 12mmx30m. Rolo com 10 unidades, de boa qualidade.	Emb c/10 unid	10	5	15		
60	Fita adesiva transparente p/ 48x50 multuso. Pacote com 5 unidades	Pct c/05 unid	60	20	80		
61	Fita adesiva colorida azul/verm/amar/verde	Pct c/10 unid	25	10	35		
62	Fita corretiva para maquina de escrever modelo IBM 6746	Unid	3	3	6		
63	Fita dupla-face Rolo com 5 unidades, dupla-face de papel 19x30m.	Pct c/05 unid	3		3		
64	Fita p/ máquina de calcular (máquina Procalc PR 3300).	Unid	150		150		
65	Fita corretiva p/ máquina IBM 6746-3	Unid	25		25		
66	Formulário Contínuo 2 vias 80 colunas Branco Razão com carbono. Cx c/ 3000 jogos – 2ª via picotado.	CX	80		80		
67	Grafite 0.5 HB, cx c/12 tubetes c/12 minas	CX c/12 unid	25		25		
68	Grampeador grande 266. Base de fechamento dos grampos em chapa de AC, Utiliza grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13. Capacidade para grampear até 100 folhas de papel 75g/m2	Unid	30		30		
69	Grampeador De Pressão Para Tapeceiro: alta pressão, com controle de pressão, útil para revestir madeiras com tecidos, prender pôster em madeira, decoração em geral, extrator de grampos	Unid	5		5		
70	Grampeador médio de mesa metálico, Pintura epóxi (líquida), Apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica, Dimensões: 130x38x53mm, Capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2, Fabricado em chapa de aço, Base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado, Estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço, Mola resistente com retração automática, Capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6, Utiliza grampos 24/6 e 26/6	Unid	25	10	35		
71	Grampo para grampeador 23/10 galvanizado c/ 5000 unidades	CX	100		100		
72	Grampo para grampeador 26/6 galvanizado c/ 5000 unidade	CX	100	70	170		
73	Grampo para grampeador de pressão para tapeceiro - Cx 1000 Grampos	CX	5		5		
74	Grampo pra grampeador 106/8 galvanizado com 2500 unidades	CX	4		4		
75	Grampos Grampo trilho plástico 60mm (Romeu e Julieta) branco, 75gr. Pacote com 50 jogos.	Pct c/50 jogos	60	20	80		
76	Imã para quadro de avisos magnético	Pct c/20 unid	25	10	35		
77	Lampadas para estufa 25w	Unid	50		50		



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

78	Lápis preto nº 2 Confeccionado em madeira mole, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades com rígida fixação do grafite de maneira a não permitir seu descolamento ou quebra durante o apontamento o qual deverá formar cavaco contínuo e uniforme.deverá ser recoberto com tinta e verniz atóxicos e não laváveis, a barra interna de grafite deverá possuir constituição uniforme e sem impurezas. Características Geométricas:Diâmetro do lápis: 6,5 a 7,5 mm. Comprimento do lápis: 170 a 180 mm. Diâmetro do grafite: aprox. 2 mm.Características físicas:Formato: cilíndrico Tinta e Verniz: não tóxicos.Dureza do grafite: comum nº 2. Com certificação do INMETRO. caixa com 144 unidades.	CX c/144 unid	7	4	11		
79	Lapiseira 0.5	CX c/12 unid	50		50		
80	Limpador instantâneo para quadro branco	CX c/12 unid	20		20		
81	Livro ata com 100 fls Com 100 folhas formato 206X300mm Com 100 folhas pautadas e numeradas.	Unid	50	20	70		
82	Livro ata com 200 fls Com 200 folhas formato 206X300mm	Unid	50	20	70		
83	Livro protocolo de correspondência: com ¼ 100 folhas; Formato 160 x 220 mm - capa de papelão 0,705grs;	Unid	30	15	45		
84	Marcador para quadro branco - azul	CX c/12 unid	20		20		
85	Marcador para quadro branco - preto	CX c/12 unid	20		20		
86	Marcador para quadro branco - vermelho	CX c/12 unid	20		20		
87	Marcador permanente. Caixa com 12 unidades – azul. Possui uma escrita acentuada, ponta chanfrada, tinta de alta qualidade com cores vivas em várias superfícies	CX	5		5		
88	Marcador permanente. Caixa com 12 unidades – preto. Possui uma escrita acentuada, ponta chanfrada, tinta de alta qualidade com cores vivas em várias superfícies	CX	5		5		
89	Mouse óptico entrada PS2	Unid	30	10	40		
90	Mouse óptico entrada USB	Unid	20	5	25		
91	Papel A4 –75g/m². Papel produzido com fibras virgens de eucalipto, tratadas para obter um elevado grau de brancura. Gramatura: 75 g/m2.Formato: A4 (210 x 297mm). Embalagem: 1 resma de 500 folhas, cx com 10 resmas	CX	350	100	450		
92	Papel carbono tamanho ofício 22x33 azul/preto – cx 100 fls	CX	25	6	31		
93	Papel contact bobina Rolo com 25 m x 50cm, laminado de PVC auto-adesivo, protegido, no verso, por papel siliconado	Unid	5	5	10		
94	Papel lustroso 320x240mm nas cores (azul, rosa, amarelo, vermelho, verde, laranja) p/ encadernação, rolo aprox. 1m. Embalagem com 10 fls cada.	Pct c/10 unid	120	30	150		
95	Papel vergê 120g/m² - Papel A4 210x297 vergê: branco. CX 50 FL	CX	15	3	18		
96	Papel vergê 120g/m² - Papel A4 210x297 vergê: creme. CX 50 FL	CX	15	3	18		
97	Pasta AZ (grande), lombo largo, rótulo memorando. Medidas: 8x25x27cm.	Unid	120	25	145		
98	Pasta cartolina branca simples tipo ofício	Unid	1500	1000	2500		
99	Pasta catálogo c/100 envelopes A4 jumbo preta, Revestimento Interno e Externo da mesma cor, com plástico especial de alta durabilidade e de fácil limpeza, possui etiqueta de identificação frontal, acompanha 100 refs de plásticos para 200 folhas de papel 120 gramas, produto com ferragem, sendo muita prática para reposição de refs e manuseio diário.	Unid	150	40	190		
100	Pasta com aba e elástico. De papelão plastificado; pesando 280 g/m2; no tamanho ofício; com ilhoses de metal; (nas cores azul, verde, preto, amarelo, branco). Caixa com 10 unidades.	Unid	200	200	400		
101	Pasta com grampo de plástico, cor AMARELA - Pasta simples (papelão); de papel cartão; pesando 280g/m2; tamanho ofício, grampo trilho plástico. Embalagem com 10 unidades.	CX c/10 unid	100	10	110		
102	Pasta com grampo de plástico, cor AZUL – Pasta simples (papelão); de papel cartão; pesando 280g/m2; tamanho ofício, grampo trilho plástico. Embalagem com 10 unidades.	CX c/10 unid	100	50	150		



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

103	Pasta com grampo de plástico, cor BRANCO Pasta simples (papelão); de papel cartão; pesando 280g/m2; tamanho ofício, grampo trilho plástico. Embalagem com 10 unidades.	CX c/10 unid	100	10	110		
104	Pasta com grampo de plástico, cor PRETO - Pasta simples (papelão); de papel cartão; pesando 280g/m2; tamanho ofício, grampo trilho plástico. Embalagem com 10 unidades.	CX c/10 unid	100	10	110		
105	Pasta com grampo de plástico, cor VERDE - Pasta simples (papelão); de papel cartão; pesando 280g/m2; tamanho ofício, grampo trilho plástico. Embalagem com 10 unidades.	CX c/10 unid	100	10	110		
106	Pasta com grampo de plástico, cor VERMELHA simples Pasta simples (papelão); de papel cartão; pesando 280g/m2; tamanho ofício, grampo trilho plástico. Embalagem com 10 unidades.	CX c/10 unid	100	10	110		
107	Pasta de plástico transparente c/ elástico no tamanho ofício; (nas cores azul, verde, preto, amarelo, branco).	Unid	100	100	200		
108	Pasta plástica c/elástico para arquivo c/25 divisórias	Unid	50	10	60		
109	Pasta suspensa com grampo de plástico MARRON reforçada Corpo em Cartão Kraft, Possui 4 Ponteiros Plásticas, 2 Arames 402 mm BTC, Ponteiros ficadas com Ilhós, Acompanha 1visor e 1 Etiqueta Branca,1 Grampo Plástico,Gramatura: 170 a 200g,Espessura: 0,25 a 0,28 mm,Medida : 361 x 240 mm,Caixa c/ 25 unidades.	CX c/25 unid	120	100	220		
110	Pasta suspensa com grampo de plástico PRETA Corpo em Cartão - Possui 4 Ponteiros Plásticas, 2 Arames 402 mm BTC, Ponteiros ficadas com Ilhós, Acompanha 1visor e 1 Etiqueta Branca,1 Grampo Plástico,Gramatura: 170 a 200g,Espessura: 0,25 a 0,28 mm,Medida : 361 x 240 mm,Caixa c/ 25 unidades.	CX c/25unid	100	50	150		
111	Percevejos c/ 100 unid. Caixa com 100 unidades cada - latonados	CX	20	10	30		
112	Perfurador 2 furos para até 70fls de papel 75g/m2, Perfurador de papel metálico , Dimensões 240x115x112mm, Apoio da base em polietileno, Pinos perfuradores em aço e molas em aço, Diâmetro do furo 6mm, Distancia dos furos 80mm e Com margeador plástico	Unid	25		25		
113	Perfurador de papel médio: perfurador 2 furos para até 35 fls de papela 75g/m², Perfurador de papel metálico, Dimensões: 148x114x67mm, Apoio da base em polietileno, Pinos perfuradores em aço e molas em aço, Diâmetro do furo: 7mm, Distancia dos furos: 80mm, Com margeador em aço inoxidável	Unid	25	5	30		
114	Pistola para cola quente 40W .Aplicador de cola em bastão;Elétrico;Bastão de cola 1/2"; Bivolt - 110 V / 220 V; Potência 40 watts;Secagem da cola 1 minuto; Cola papel, plástico, madeira, cerâmica, flores artificiais, miniaturas e alguns metais; Utilização em artigos de artesanato; Acompanha 4 bastões; Medidas: Largura 16cm - Comprimento 15cm - Profundidade 3,5cm. Com certificação do Inmetro.	Unid	5		5		
115	Porta clip/caneta/papel recado acrilico	Unid	30	10	40		
116	Prancheta em plástico poliestireno no tamanho ofício com prendedor metálico.	Unid	20	20	40		
117	Quadro de avisos com imã 50x70	Unid	20	10	30		
118	Régua plástica 30 cm cristal. Embalagem com 25 unidades. Régua plástica de poliestireno cristal de 30cm, transparente, com divisão em milímetros, destaques a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. Comprimento = 310mm Largura = 26mm (tolerância: mais ou menos 1mm) Espessura = 1,7mm (tolerância: 0,3mm)	Emb c/25 unid	5	2	7		



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

119	Régua plástica 40 cm cristal. Embalagem com 25 unidades. Régua plástica de poliestireno cristal de 40cm, transparente, com divisão em milímetros, destaques a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. Comprimento = 310mm Largura = 26mm (tolerância: mais ou menos 1mm) Espessura = 1,7mm (tolerância: 0,3mm)	Emb c/25 unid	2		2		
120	Régua plástica 60 cm cristal. Embalagem com 25 unidades. Régua plástica de poliestireno cristal de 60cm, transparente, com divisão em milímetros, destaques a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. Comprimento = 310mm Largura = 26mm (tolerância: mais ou menos 1mm) Espessura = 1,7mm (tolerância: 0,3mm)	Emb c/25 unid	1		1		
121	Suporte para fita adesiva estreito	Unid	10		10		
122	Suporte para fita adesiva largo	Unid	5		5		
123	Suporte de mesa para pasta suspensa	Unid	20		20		
124	Teclado de mesa para computador entrada PS2 (Brasil ABNT2)	Unid	30	10	40		
125	Teclado de mesa para computador entrada USB (Brasil ABNT2)	Unid	20	5	25		
126	Tesoura multiuso com ponta, cabo recoberto por plástico, lamina em aço inox, com ponta, 21cm.	Unid	15	20	35		
127	Tesoura multiuso tamanho médio. Tamanho: 12 cm. Perfeita para uso doméstico, no escritório e escolar. Com ponta arredondada.	Unid	15	20	35		
128	Tinta para carimbo automático (cor preta) com 30 ml.	Unid	20	10	30		
129	Tinta para carimbo automático (cor vermelha) com 30 ml.	Unid	20		20		
130	TNT - Tecido não texturizado, 45 grs/m ² , medindo: 1,40m largura. Cores: 100 metros azul, 100 metros verde, 100 metros amarelo, 100 metros branco, 100 metros vermelho).	mt	500		500		
131	Umificador de Dedos c/ 12 Estojos. (creme especial indicado para manuseio de papéis e papel moeda, creme ligeiramente perfumado, dificulta a propagação de fungos e bactérias, não tóxico).	CX	10	20	30		
132	Visor para pasta suspensa plástico c/etiqueta branca	Unid	500	500	1000		
TOTAL:							

Declaro que cumpro todos os itens estabelecidos em edital e especificações constantes neste anexo e na minuta contratual.

_____, ____ de _____ de 2010.

(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1.590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) – CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO VI

À

Prefeitura Municipal de Itapoá

Av. 1.590, nº 430 – Balneário Itapoá

Itapoá (SC)

REF. PREGÃO 025/2010 – REGISTRO DE PREÇO Nº 021/2010 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EM GERAL E SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO V DO EDITAL.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0063/2010.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Declaramos, para efeito de participação no **Pregão nº 025/2010**, que nossa empresa tem enquadramento como () **MICROEMPRESA** () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e, que em cumprimento ao § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006:

- I. Em nosso capital não participa outra pessoa jurídica;
- II. Não somos filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- III. Não temos no capital pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar 123/2006, em que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da lei acima citada;
- IV. Não temos titular ou sócio que participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, em que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da lei acima citada;
- V. Não possuímos sócio ou titular que seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da lei acima citada;
- VI. A empresa não é constituída sob a forma de cooperativa, (exceção às de consumo);
- VII. Não temos participação em capital de outra pessoa jurídica;
- VIII. Não exercemos atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- IX. A empresa não é resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- X. Não somos constituídos sob a forma de sociedade por ações.

_____, ____ de _____ de 2010.

(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO VII

TUTORIAL PARA PREENCHIMENTO ADEQUADO DE ARQUIVO EXCEL

Algumas medidas foram adotadas visando agilizar os trabalhos da equipe Pregoeira, bem como o Processo Licitatório como um todo, a saber:

- A disponibilização para download, através do site **www.itapoa.sc.gov.br**, de arquivo em formato Excel previamente formatado nos padrões da Licitação modalidade Pregão Presencial da Prefeitura Municipal de Itapoá;
- Dentro deste arquivo Excel, a empresa deverá preencher os dados unicamente nos campos disponibilizados com cor de fundo azul, nas células *nome da empresa proponente, valores unitários de cada item e suas respectivas marcas*, conforme demonstra a figura 01;

Nome da Empresa Proponente		PROPOSTA DA EMPRESA			
ITEM	Apresentação do produto	Quantidade	Marca do Produto	Valor Unitário	Valor Total
1	Item 01	1		0,00	0,00
2	Item 02	1		0,00	0,00
3	Item 03	1		0,00	0,00
4	Item 04	1		0,00	0,00
5	Item 05	1		0,00	0,00
6	Item 06	1		0,00	0,00
7	Item 07	1		0,00	0,00
8	Item 08	1		0,00	0,00
9	Item 09	1		0,00	0,00
10	Item 10	1		0,00	0,00
11	Item 11	1		0,00	0,00
12	Item 12	1		0,00	0,00
13	Item 13	1		0,00	0,00
14	Item 14	1		0,00	0,00
15	Item 15	1		0,00	0,00
16	Item 16	1		0,00	0,00
17	Item 17	1		0,00	0,00
18	Item 18	1		0,00	0,00
19	Item 19	1		0,00	0,00
20	Item 20	1		0,00	0,00

Valor Total da Proposta = R\$ 0,00

Figura 01. Imagem

ilustrativa do arquivo Excel para preenchimento das empresas proponentes

- A coluna *Valor Total* está automatizada com fórmula para gerar corretamente o valor total da proposta da empresa. As demais células estão bloqueadas não sendo possível acrescentar quaisquer informações adicionais.

- O arquivo deve **obrigatoriamente** atender os quatro seguintes quesitos:

- 1) ser preenchido e salvo em formato Excel;
- 2) ser salvo com o nome da empresa proponente;
- 3) ser gravado em mídia tipo compact disc (CD);
- 4) e ser entregue junto ao envelope - **Nº 1 de Proposta de Preço da Empresa (OBRIGATORIAMENTE)**

Não havendo nada mais digno de nota encerro o presente.

Itapoá, __ de _____ de 2010.



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO VIII MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2010
REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2010
PROCESSO Nº 063/2010

INTERESSADO: SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EM GERAL E SECRETARIA DA SAÚDE

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE CONFORME ENUNCIA O ANEXO V DO EDITAL.

Aos XX (XX) dias do mês de _____ do corrente ano de 2010, o Município de Itapoá, devidamente representado e assistido pela Secretária de Saúde, a Sra. **CRISTIANE MOTTA**, brasileira, solteira, portadora do CI.RG. nº 706378/MS, e do CNPF/MF: 608.237.121-68, e pelo Secretário de Administração e Finanças Sr. **CARLITO JOAQUIM CUSTÓDIO JÚNIOR**, portador do CI.RG.15.128.741-7/SP e do CNPF/MF: 492.980.979-72, e pelo Prefeito Municipal **ERVINO SPERANDIO**, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 81.1881-7 SSP/PR e CNPF/MF nº 028.559.099-53, residente e domiciliado à Ana Maria Rodrigues de Freitas, s/nº, nesta cidade, e a empresa **xxxxxxx**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º xxxxxxx, com inscrição estadual sob nº xxxxx, com sede a Rua xxxxxxx, nº xxx, xº andar Bairro xxxxxxx, na cidade de xxxxx/xx, CEP: xxxx-xx, neste ato representada por seu Sócio Administrador o Sr. **xxxxxxxxxx**, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 877/2009, de 23 de março de 2.009 e do edital do Pregão em epígrafe, ao **Registro de Preços** referente aos itens abaixo discriminados, com seu respectivo preço unitário.

Item	x			
x	Marca: x	Descrição do produto	Valor unit. R\$: x	Valor total R\$

1. Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de **12 (doze) meses** podendo ser prorrogada ou renovada de acordo com o interesse da Administração Pública, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada no Pregão em epígrafe.

2. O frete, bem como, outros impostos, deverão ficar por conta da empresa vencedora.

3. Os materiais deverão ser entregues parceladamente, mediante requisição da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Administração e Finanças, com entregas no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do recebimento da solicitação, no endereço nos endereços indicados na emissão da ordem de entrega do produto/ pedido de material.

3.1. Fica o fornecedor (contratado) impedido de descarregar a mercadoria (pedido) sem um responsável da Contratante presente para fazer a devida conferência, e indicar o local adequado para seu armazenamento e/ou uso imediato.

3.1.1. É dever do entregador realizar a conferência da mercadoria entregue junto com o fiscal ou por alguém designado pela mesma. Os itens a ser avaliados são:

a) Peso (kg) – quando for o caso;

b) Quantidade;



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 –Balneário Itapoá –89249-000 Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

- c) Validade;
 - d) marca;
 - e) situação do produto entrega;
- 3.1.2. O entregador só poderá deixar o local após total conferência dos itens citados.
- 3.2. A entrega deverá se dar nos locais pré determinados pelos fiscais do contratos das secretarias solicitantes em no mínimo 03 (três) dias úteis a partir da emissão da ordem entrega de mercadoria.
- 3.3. É vetado ao fornecedor avisar da falta de mercadoria no momento da entrega.
- 3.4 . É dever do fornecedor oferecer solução em tempo hábil para tais ocorrências.
- 3.5. Os horários indicados para as entregas deverão ser respeitados.
- 3.6. O entregador deverá estar devidamente uniformizado.
- 3.7. É de responsabilidade da contratada observar e cumprir com as regras estabelecidas para entrega.
4. O descumprimento de qualquer item supracitado implica no recebimento de Termo de não conformidade, que resultara nas penas cabíveis em lei.
5. Condições de pagamento: 10 (dez) dias da emissão da nota fiscal.
6. Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do edital de licitação, integralmente desta proposta.

Itapoá, __ de _____ de 2010.

Contratante
Ervino sperandio
Prefeito Municipal

Contratante
Cristiane Motta
Secretaria de Saúde

Contratante
Carlito Joaquim Custódio Júnior
Secretário de Administração e Finanças

Contratada