



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

EDITAL Nº 09 DE 30 DE JANEIRO DE 2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
E-MAIL	
CIDADE/ESTADO	
TELEFONE	
FAX	
<p>Obtivemos, através de acesso à página www.motuca.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</p> <p>Local, aos ____ de _____ de _____.</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA</p>	

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações, por meio do e-mail compras@motuca.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019
PROCESSO Nº 09/2019
EDITAL DE 30 DE JANEIRO DE 2019

LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM COTAS RESERVADAS

DEPARTAMENTOS: **GABINETE, CONSELHO TUTELAR, SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER, SECRETARIA SAÚDE, ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL, SECRETARIA PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS e SECRETARIA DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.**

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

DATA DA REALIZAÇÃO: **15 de Fevereiro de 2019.**

HORÁRIO: **a partir das 09h00min.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

LOCAL REALIZAÇÃO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**, Setor de Compras e Licitações, situada na Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP.

RETIRADA DO EDITAL: Setor de Compras e Licitações, situado à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, ou baixado gratuitamente através do endereço eletrônico: www.motuca.sp.gov.br e através do e-mail: compras@motuca.sp.gov.br ou informações através do telefone: (16) 3348-9300.

I – PREÂMBULO

1.1. O Senhor Prefeito Municipal de Motuca/SP, usando de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta Prefeitura Municipal, através do Setor de Compras e Licitações, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **menor preço unitário**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP**, de acordo com as disposições contidas neste Edital, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 568/2007 alterado pelo Decreto nº 1.282, de 05 de Setembro de 2018, aplicando-se subsidiariamente, no que caber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/ 93 com suas alterações legais, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, e outras normas aplicáveis à espécie.

1.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.3. A sessão de processamento do Pregão será realizada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**, no endereço acima informado, **às 09h00min do dia 15 de Fevereiro de 2019** e será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, o Sr. ALEX FERNANDO FERREIRA, com o auxílio da Equipe de Apoio, composta pelos servidores municipais, o Sr. Ronni Carlos Furtado e Sra. Ana Beatriz Rogatti de Melo, designados pelas Portarias nº 2.168 de 12 de Janeiro de 2017 e 2.320 de 23 de Janeiro de 2018.

1.4. O Edital, instrumento convocatório e seus anexos poderão ser adquiridos na Sala de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Motuca, na forma, endereço, data e horários acima informados.

1.5. As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

deste instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante.

1.6. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Proposta LOTE 01 - Cota Principal (item 001 a 201);

Anexo IV – Modelo de Proposta LOTE 02 - Cota Reservada (item 202 a 392);

Anexo V – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI – Declaração de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a Administração;

Anexo VII – Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII – Declaração conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da CF;

Anexo IX - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo X – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo XI – Cadastro do Responsável;

Anexo XII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

1.7. Caso sejam efetivadas as compras derivadas do registro de preço desta licitação será para todos os Departamentos Municipais e as despesas serão suportadas com os recursos orçamentários consignados no orçamento vigente e futuro nas fichas relacionadas no item XX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA deste Edital.

1.8. As consignações orçamentárias acima mencionadas serão oneradas pontualmente em cada ata e nas aquisições efetuadas através das Ordens de Compras e ou Notas de Empenhos.

II – OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente pregão o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP**, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I, que integram este edital.

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão:

3.1.1. As empresas interessadas que explorem o ramo de atividade compatível ao objeto da licitação e que preencham a todas as condições de habilitação e credenciamento constantes deste Edital.

3.1.2. Os licitantes que comprovarem o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, no qual terão tratamento diferenciado das demais, consoante, disposições constantes nos artigos 42 a 45 do mesmo diploma legal, inclusive o MEI (Microempreendedor Individual) que é uma modalidade de microempresa favorecido conforme art. 18, § 2º da Lei Complementar nº 147/14.

3.2. Poderão também participar deste pregão:

3.2.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

3.2.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

3.3. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

3.3.1. As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;

3.3.2. Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.3.4. Empresa em estado de **falência e concordata**.

3.3.5. Consórcios.

3.3.6. Todos os impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

IV – CREDENCIAMENTO e DECLARAÇÕES

4.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, assim como assinar a respectiva Ata de Registro de Preços que vier a ser pactuada.

4.2. O credenciamento far-se-á por procuração pública ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo II – Termo de Credenciamento**.

4.2.1. No caso em que a procuração for do tipo particular, poderá a licitante apresentar o documento com o **respectivo reconhecimento de firma do outorgante junto ao cartório de notas, ou**; apresentar a procuração devidamente assinada com a respectiva juntada de cópia do documento oficial do outorgante (inclusive nos casos de substabelecimento) que comprove a identidade entre a assinatura deste com a consignada no documento de outorga, sem prejuízo da aplicação de sanção nas esferas cível, administrativa e criminal pela falsidade documental devidamente comprovada.

4.2.2. Juntamente com a procuração, o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada do **Contrato Social**, Estatuto, Ato Constitutivo com a respectiva eleição de seus administradores ou qualquer outro documento idôneo em comprovar os poderes de quem assina a procuração.

4.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, bastará a apresentação do documento aludido no subitem anterior, o qual terá os mesmos efeitos da procuração/termo de credenciamento e ficará retido nos autos do processo administrativo.

4.3.1. O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>).

4.4. Além do documento acima citado os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.5. O credenciamento é condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e para praticar todos os atos neste Pregão (artigo 4º, inciso VI da Lei nº 10.520/2002).

4.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um participante credenciado.

4.7. Os proponentes após o credenciamento deverão apresentar **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação** nos termos do modelo contido do **ANEXO V**, deste edital a qual, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que a empresa atende todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

4.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optar pelo exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar declaração de enquadramento de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII - Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”) comprovada por um dos seguintes documentos:

- A) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- B) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- C) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

4.9. A não apresentação do documento de **credenciamento** ou da **declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação** não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o **representante ficará apenas impedido de dar lances, se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.**

4.10. No caso de ausência do credenciado as declarações contidas nos subitens 4.7. e 4.8., deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação (Envelope nº 02).

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

V – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/06 deverão entregar, até a hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital a **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** conforme modelo estabelecido no ANEXO VII deste Edital.

5.2. A Declaração solicitada acima deverá ser entregue fora dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preço, e a sua não entrega no prazo determinado significará que a empresa, mesmo sendo ME ou EPP, decidiu não se utilizar dos benefícios do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº. 123/06.

5.3. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

5.4. Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

5.5. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

VI – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro, encerrada a etapa de credenciamento, procederá ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e documentos de habilitação dos licitantes, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa respectivamente:



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Á PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019
PROCESSO Nº 09/2019
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

Á PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019
PROCESSO Nº 09/2019
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

6.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante conforme modelos contidos nos **Anexo III** – Modelo de Proposta LOTE 01 - Cota Principal (itens nº 001 a 201) e **Anexo IV** – Modelo de Proposta LOTE 02 - Cota Reservada (itens 202 a 392).

6.3. Os licitantes deverão, além das Propostas Impressas conforme modelos contidos nos **Anexos III e IV**, também apresentar **01 (uma) cópia em mídia eletrônica**, contendo os ARQUIVOS (PROPOSTAS) fornecidos pela PREFEITURA, que serão importados para o Sistema de Pregão utilizado pela Prefeitura, com o intuito de agilizar os trabalhos.

6.3.1. Para obter o ARQUIVO PROPOSTA de que trata o sub-item anterior o Licitante interessado deverá retirá-lo no site oficial da Prefeitura Municipal de Motuca - www.motuca.sp.gov.br. Informações podem ser obtidas através do telefone PABX (16) 3348-9300 ou ainda através do email: compras@motuca.sp.gov.br.

VII – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
--

7.1. A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada conforme modelos estabelecidos contidos nos **Anexo III** – Modelo de Proposta LOTE 01 - **Cota Principal (item 001 a 201)** e **Anexo IV** – Modelo de Proposta LOTE 02 - **Cota Reservada (item 202 a 392)**, devendo conter os seguintes elementos:

7.1.1. Razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax e endereço eletrônico da proponente;

7.1.2. Indicação do nº do Pregão e Edital;

7.1.3. Indicação do banco, nº da conta corrente, nº agência e cidade do proponente;

7.1.4. Indicação do representante habilitado para assinatura da Ata de Registro de Preços bem como os dados completo, como: nome, nacionalidade, profissão, RG, CPF, endereço completo e e-mail institucional e pessoal;

7.1.5. Especificação completa dos produtos ofertados, na mesma ordem e apresentação solicitada no Anexo I – Termo de Referência e III e IV – Modelos de Propostas de Preços do edital, contendo a marca e/ou tipo, modelo, forma de apresentação, vedada a utilização da palavra “similar”;

7.1.6. Indicação do item (compatível com o objeto descrito), com os respectivos preços unitários e totais para cada item e total da proposta em algarismos e por extenso, sendo fixos e irredutíveis, expressos em moeda nacional corrente, com no máximo **02 (duas) casas decimais**, devendo estar inclusos nos preços todas as despesas diretas e indiretas que recaiam sobre o objeto licitado, impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, inclusive descarga;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.7. As entregas deverão ser efetuadas de segunda a sexta feira, a partir do recebimento da respectiva requisição – Ordem de Fornecimento ou emissão da Nota de Empenho, a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via email ou outro meio hábil.

7.1.8. A “Proposta Digital (mídia eletrônica)” deverá ser apresentada conforme modelo baixada do site, não podendo de forma alguma os campos contendo os descritivos dos itens serem alterados, devendo seguir nos mesmos moldes de quando baixados a partir do site, pois são meros resumos dos itens descritos nos modelos de “Propostas de Preços Escrita” a serem apresentados e assinados pelos licitantes participantes, **considerando-se estes como as propostas ofertadas**, sendo a proposta digital utilizada apenas para o preenchimento dos preços a serem copiados para o sistema de pregão como uma forma de agilizar os trabalhos.

7.1.8.1. Na apresentação da proposta digital (mídia eletrônica), para os campos dos valores unitários dos itens que não forem cotados pelos licitantes deverão constar valor **0,00 (zero)**, não podendo de forma alguma os campos serem preenchidos de qualquer outra maneira como por exemplo com traços, pontos, asteriscos ou valores em branco.

7.1.9. Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação, prazo no qual a empresa se comprometerá em mantê-la, em sua integralidade, fato este aceito pela simples participação no certame;

7.1.9.1. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

7.2. Em caso de divergência entre os preços unitários e preços totais, prevalecerão os primeiros, e entre os expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos.

7.3. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

7.4. Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital.

7.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

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

7.7. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

7.7.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.7.2. omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.7.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital..

7.8. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

7.8.1. que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

7.9. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

7.9.1. Para efeito de seleção será considerado o PREÇO UNITÁRIO.

VIII – DA COTA DE ATÉ 25% RESERVADA PARA ME e EPP

8.1. Conforme instituído pelo artigo 48, III, da Lei Complementar 123/06, na redação dada pela Lei Complementar 147/14, fica reservada uma cota do processo, referente ao Lote 02, assegurando a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

8.1.1. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente (Anexo IV– Modelo de Proposta LOTE 02 - Cota Reservada), conforme situações previstas no artigo 48, III, da LC 123/03, ressalvado o seguinte:

8.1.1.1. Se não houver competidor enquadrado como microempresas ou empresas de pequeno porte capaz de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório relativamente **à cota a ela reservada, a licitação, apenas no que se refere à referida Cota, será automaticamente revertida ao vencedor da Cota Principal, em seus respectivos itens vencedores, desde que a mesma apresente a proposta escrita conforme (Anexo IV – Modelo de Proposta LOTE 02 - Cota Reservada).**

IX – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

9.1. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei nº 8.666/93):

- a)** - Registro comercial **em vigor (última alteração)**, no caso de empresa individual;
- b)** – Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado **em vigor (última alteração)**, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- c)** – Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- d)** – Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e)** – O micro empreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante apresentação do registro (requerimento) de empresa individual e também pela apresentação do Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); (Emissão de Certificado MEI–CCMEI).

9.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a/b/c” do subitem 9.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Redação dada pela Lei nº 12.440 de 2011):

- a)** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive às contribuições sociais;
- c)** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos sob sua égide do domicílio ou sede da licitante;
- d)** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e)** - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f)** – Prova de Regularidade Trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei nº 12.440/2011).



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

9.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da Lei nº 8.666/93):

a) - No mínimo um Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em fornecer objeto compatível ou semelhante ao licitado em características e quantidade.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA (art. 31 da Lei nº 8.666/93):

a) - Certidão Negativa de Falência ou Concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Cartório da Sede da Pessoa Jurídica.

a1) - tratando-se de empresas em recuperação judicial ou extra-judicial as mesmas deverão, como condição para assinatura do contrato apresentar demonstrativo que encontram-se regulares que estão cumprindo o cronograma estabelecido conforme subitens 3.2.1. e 3.2.2. deste edital.

9.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1.5.1. Além das comprovações acima deverão também constar do envelope documentos a seguinte declaração:

a) – **Declaração** de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a administração conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VII**;

b) - **Declaração** relativa ao **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição** conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VIII**.

X – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por Tabelião de Notas, publicação na Imprensa Oficial ou autenticados pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, mediante a apresentação do respectivo original, com exceção daqueles emitidos via internet.

10.2. As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas no subitem 9.1.2. deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas.

10.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas por **90 (noventa) dias** contados da data de sua emissão.

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

10.5. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo:

a) - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do proponente;

10.7. 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.

10.8. Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

10.9. Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos proponentes desclassificados.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

10.10. No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 9.1.2. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.10.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.11. É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de **Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Município de Motuca**, para participar de licitações, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem 7.1.2 e 7.1.3.

10.11.1. Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral, conforme item acima, se faz obrigatória a apresentação dos documentos constantes nos artigos 27 a 31 da Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas por cartório competente, com exceção dos documentos emitidos “via internet”, podendo ser apresentado no original, ficando devidamente autuados no processo.

10.11.2. O CADASTRAMENTO: DEVERÁ SER PROTOCOLADO O REQUERIMENTO, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS, PARA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL: ATÉ O TERCEIRO DIA ANTERIOR A DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS PELO CORREIO/SEDEX.

XI – SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

11.1. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do Item IV.

11.2. Juntamente com os documentos de credenciamento, os interessados apresentarão ao Pregoeiro a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação conforme modelo disposto do **ANEXO V** e, em se tratando de ME/EPP, a Declaração Enquadramento conforme modelo disposto do **ANEXO VII**.

11.3. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

11.4. Em seguida, identificará a proposta de menor preço unitário cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

11.5. As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço unitário serão classificadas em ordem crescente.

11.6. O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

11.7. Não havendo, no mínimo 03 (três) preços válidos nos termos dos itens 9.4 e 9.5 serão selecionadas até 03 (três) menores preços e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

11.8. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

11.9. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de Menor Preço Unitário.

11.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 0,01** aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o PREÇO UNITÁRIO.

11.11. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.12. Por força dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, na redação dada pela Lei Complementar 147/14, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob a pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP);

d) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na alínea b, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;

f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na alínea b, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

g) o disposto na alínea anterior somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP;

h) Não se aplica o disposto neste item à cota reservada as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.13. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.14. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.15. Caso não realizem lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de Menor Preço Unitário e os valores estimados para a licitação.

11.15.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.16. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

11.17. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

11.18. Considerada aceitável a proposta de Menor Preço Unitário, obedecidas às exigências fixadas no edital, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11.18.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- Substituição e apresentação de documentos, ou;
- Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.18.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.

11.18.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o proponente será inabilitado.

11.19. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, aos licitantes presentes.

11.20. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do Item X.

11.21. O recurso contra decisão do pregoeiro e equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

11.23. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

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

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

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

11.27. O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados no **Jornal de Circulação Regional**.

11.28. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP, em horário de expediente deste órgão, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, por um período de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato ou documento equivalente, pelos licitantes vencedores, no qual após findo o prazo os mesmos serão destruídos.

XII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do menor preço unitário, encaminhando o processo para homologação pelo Senhor Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

12.2. Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2.1. Na hipótese do subitem anterior o Senhor Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatado a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

12.3. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

XIII – CONTRATAÇÃO

13.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

13.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços conforme modelo estabelecido no **Anexo IX**, devendo comparecer ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Motuca /SP.

13.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura de Motuca/SP.

13.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar o fornecimento ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

13.4.1. Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

13.4.2. Revisão de preços do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

13.5. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 13.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

13.6. Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução da Ata anterior.

13.7. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de Autorização de Fornecimento e/ou nota de empenho de despesa.

XIV – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O objeto da presente licitação será recebido de **forma parcelada**, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

14.2. A detentora da Ata de Registro, quando na solicitação de fornecimento da Administração Municipal deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência deste edital, contendo às Especificações Técnicas e Comerciais dos Produtos.

14.3. A empresa DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, **não podendo**, portanto, **estipular cotas mínimas ou máximas**, respeitadas as quantidade mínimas de transporte, terrestre ou pluvial inerentes ao objeto do presente processo licitatório.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

14.4. As entregas deverão ser efetuadas de **segunda a sexta feira s Feiras**, no Almoarifado municipal, a partir do recebimento da respectiva requisição – Ordem de Fornecimento ou emissão da Nota de Empenho, a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via email ou outro meio hábil.

14.5 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

14.6. Os produtos serão devolvidos na hipótese dos mesmos não corresponderem à especificação da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata.

14.7. O **recebimento provisório** será efetuado no ato da entrega após a realização da verificação dos quantitativos e especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

14.8. O **recebimento definitivo** do objeto dar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, desde que o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega designado pela Prefeitura Municipal de Motuca conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante a lavratura de recibo passado no verso do documento fiscal para que seja configurado o recebimento definitivo.

14.9. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

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

14.10. O departamento responsável terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

14.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

XV – PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A validade dos preços registrados será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

XVI – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos produtos, em até **21 (vinte e um) dias** após a apresentação da respectiva **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** devidamente discriminada, com indicação do número do pregão e atestada por servidor designado à conferência dos produtos.

16.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

16.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

da Administração.

16.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

16.5. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

XVII – OBRIGAÇÃO DAS PARTES

17.1. São obrigações deste órgão licitante, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA DA ATA possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do respectivo Contrato ou similar;
- b) Prestar aos funcionários da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;
- c) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato ou similar através do Departamento de Administração Geral representado pelo servidor municipal, o Sr. RONNI CARLOS FURTADO;
- d) Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à FORNECEDORA;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais.

17.2. São obrigações da DETENTORA DA ATA, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações:

- a) Emitir nota fiscal correspondente aos produtos entregues do objeto contratual;
- b) Proceder à entregas dos produtos do objeto contratual no local indicado pelo órgão licitante, em dia e horário previamente agendado, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;
- c) Encaminhar a Nota Fiscal às entregas ao Departamento de Compras e Licitações para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;
- d) Prestar esclarecimentos que forem solicitados por esta Administração Pública Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- e) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências deste órgão licitante;
- f) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência desta Prefeitura Municipal.

XVIII – SANÇÕES

18.1. A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

18.2. De conformidade com art. 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

das demais penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

18.3. Nos termos do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pela execução total ou parcial deste contrato, a Fornecedor, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

18.4. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

18.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

XIX – GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

XX - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas sob os nºs:

02.01.01 - Gabinete do Prefeito e Dependências

02.01.01.04.122.0002.2002.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 03 – R\$ 13.980,80**

02.01.02 - Fundo Social de Solidariedade

08.244.0005.2003.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 08 – R\$ 3.000,00**

08.244.0005.2003.3.3.90.30 – (021005000 – CONVENIO ESTADUAL - FUSSESP) – **Ficha 09 – R\$ 1.000,00**

02.01.03 - Conselho Tutelar

08.243.0004.2011.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 18 – R\$ 570,84**

02.02.01 - Administração e Finanças

04.123.0003.2004.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 24 – R\$ 20.798,70**

04.123.0003.2004.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 25 – R\$ 2.000,00**

02.03.01 - Educação Infantil

12.365.0010.2005.3.3.90.30 – (012100005 – EDUCAÇÃO INFANTIL - TESOURO) – **Ficha 36 – R\$ 20.000,00**

12.365.0010.2005.3.3.90.30 – (051100000 – RECURSO FEDERAL - GERAL) – **Ficha 37 – R\$ 1.000,00**

02.03.02 - Ensino Fundamental

12.361.0008.2006.3.3.90.30 – (012200008 – ENSINO FUNDAMENTAL - TESOURO) – **Ficha 48 – R\$ 279.861,22**

12.361.0008.2006.3.3.90.30 – (022200002 – TRANSPORTE ESCOLAR - ESTADUAL) – **Ficha 49 – R\$ 1.500,00**

12.361.0008.2006.3.3.90.30 – (052200001 – QUESE) – **Ficha 50 – R\$ 20.567,50**

12.361.0008.2006.3.3.90.30 – (052200006 – TRANSPORTE ESCOLAR - FEDERAL) – **Ficha 51 – R\$ 6.000,00**

02.03.03 - FUNDEB – Fundo de Manutenção de Educação Básica

12.361.0016.2015.3.3.90.30 – (022620000 – FUNDEB - ENSINO 40% - OUTRAS DESPESAS) – **Ficha 74 – R\$ 20.000,00**

12.365.0016.2019.3.3.90.30 – (022620000 – FUNDEB - ENSINO 40% - OUTRAS DESPESAS) – **Ficha 75 – R\$ 20.000,00**

02.03.04 - Cultura, Esporte e Lazer

13.392.0009.2007.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 88 – R\$ 13.138,20**

27.812.0014.2008.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 89 – R\$ 10.000,00**



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

02.03.05 - Ensino Médio, Superior e Profissionalizante

12.362.0017.2020.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 101 – R\$ 2.000,00**
12.362.0017.2021.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 102 – R\$ 2.000,00**
12.362.0017.2022.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 103 – R\$ 10.000,00**

02.03.06 - Merenda Escolar

10.306.0015.2016.3.3.90.30 – (012100003 - P.N.A.P. - MERENDA ESCOLAR) – **Ficha 109 – R\$ 20.000,00**
10.306.0015.2016.3.3.90.30 – (022200003 - MERENDA ESCOLAR - ESTADUAL) – **Ficha 110 – R\$ 18.000,00**
10.306.0015.2016.3.3.90.30 – (052200007 - MERENDA ESCOLAR - FEDERAL) – **Ficha 111 – R\$ 85.580,84**
10.306.0015.2016.3.3.90.30 – (052200001 - QUESE) – **Ficha 112 – R\$ 148.571,20**

02.04.01 - Fundo Municipal de Saúde

10.301.0007.2009.33.90.30 – (013100000 - SAÚDE-GERAL) – **Ficha 121 – R\$ 119.412,33**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (023000002 - QUALISMAIS - PAB - ESTADUAL) – **Ficha 122 – R\$ 56.647,50**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053020001 - MÉD. E ALT. COMP. - MAC - CUSTEIO) – **Ficha 123 – R\$ 183.511,08**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053020001 - ATENÇÃO MÉD. E ALT. COMP. - MAC - CUSTEIO) – **Ficha 124 – R\$ 29.920,00**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053030001 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CUSTEIO) – **Ficha 125 – R\$ 2.500,00**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053040001 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CUSTEIO) – **Ficha 126 – R\$ 16.**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053030002 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - CUSTEIO) – **Ficha 127 – R\$ 1.000,00**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053000003 - TRANSF. SUS) – **Ficha 128 – R\$ 10.000,00**

02.04.02 - Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0006.2010.3.3.90.30 – (015100000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL) – **Ficha 150 – R\$ 23.966,96**
08.244.0006.2010.3.3.90.30 – (025100000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL - ESTADUAL) – **Ficha 151 – R\$ 20.000,00**
08.244.0006.2010.3.3.90.30 – (055000003 - CONVENIO - PBV) – **Ficha 152 – R\$ 1.000,00**
08.244.0006.2010.3.3.90.30 – (055000002 - CONVENIO IGDBF) – **Ficha 153 – R\$ 9.000,00**

02.04.03 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

08.244.0006.2023.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 168 – R\$ 1.000,00**

02.05.01 - Planejamento, Obras e Serviços

15.451.0011.2012.3.3.90.30 – (011110000 - C.I.P. - CONTRIB. ILUMINAÇÃO PÚBLICA) – **Ficha 174 – R\$ 20.000,00**
15.451.0011.2012.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 175 – R\$ 172.106,44**
15.451.0011.2012.3.3.90.30 – (051300001 - CIDE-CONTRIB. DE INT. DOMÍNIO ECONÔMICO) – **Ficha 176 – R\$ 21.000,00**

02.06.01 - Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente

04.122.0002.2002.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 190 – R\$ 70.489,65**

20.2. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

20.3. O valor global médio dos materiais a serem adquiridos é de R\$ 146.231,01 (cento e quarenta e seis mil duzentos e trinta e um reais e um centavos), para um período de 12 meses.

XXI – ENTREGA

21.1. As entregas dos produtos objeto desta licitação deverão ser entregues no **Almoxarifado Municipal** sito a Rua São Luiz nº 111, Centro, Motuca/SP, correndo por conta da licitante todas as despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

21.2. A empresa DETENTORA DA ATA deverá efetuar as entregas objeto do presente certame nos prazos e forma fixados no **Item XIV**, de acordo com o recebimento da ordem de fornecimento, conforme necessidade das Unidades requisitantes, que poderá ser encaminhada pela unidade interessada via e-mail, remessa postal ou retirada pela DETENTORA DA ATA após a ligação telefônica do órgão.

21.3. A empresa vencedora deverá proceder às entregas conforme solicitação do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Motuca.

XXII - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

22.1. Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

22.2. As impugnações e os esclarecimentos somente serão aceitos se forem protocoladas diretamente no Setor de Compras e Licitações, situado à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP, em horário de expediente das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

22.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 24 horas.

22.4. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

XXIII – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

23.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, devendo obrigatoriamente a juntada de memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

23.2. Os recursos e contra razões só serão aceitas se forem protocoladas diretamente na Prefeitura Municipal de Motuca, Setor de Compras e Licitações, situado à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP, em horário de expediente das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

23.3. A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e à adjudicação ao vencedor do certame.

23.4. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

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

23.6. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

23.7. A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo Pregoeiro, será submetida à apreciação da autoridade superior e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via e-mail.

23.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Motuca, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

XXIV – PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A validade dos preços registrados será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

24.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

XXV – CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

25.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata, conforme previsto no Decreto Municipal nº 568 de 06 de Março de 2007.

25.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

25.2.1. Convocar o Detentor da Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

25.2.2. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

25.2.3. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

25.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

25.3.1. Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

25.4. Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

25.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Compras e Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

XXVI – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

26.1. O Detentor da Ata terá o seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 568/2007, assegurado o contraditório e ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

26.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

XXVII – CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS

27.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será automaticamente cancelada:

27.1.1. por decurso de prazo de vigência;

27.1.2. quando não restarem fornecedores registrados.

XXVIII – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

28.1. O Contrato ou similar a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

XXIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

29.2. É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

29.3. O pregoeiro Municipal da Prefeitura Municipal de Motuca/SP reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

29.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

29.5. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos proponentes.

29.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do proponente, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

XXX- FORO

30.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Américo Brasiliense/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

XXXI - DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

31.2. Para conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no local de costume, no Paço Municipal, publicado no Diário Oficial do Estado e site da Prefeitura Municipal. Motuca/SP, aos 30 de Janeiro de 2019.

JOÃO RICARDO FASCINELI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.

1. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Essa solicitação se faz necessária devido à necessidade da manutenção de todos os setores da administração municipal.

1.2. A necessidade de contratações frequentes, com aquisições e entregas parceladas, conforme as necessidades que efetivamente se concretizem, sendo evidente que pela natureza e destinação dos produtos não é possível definir com plena exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como a ausência de condições de estocagem em grandes quantidades.

1.3. Com vista a atender as necessidades por um período de 12 (doze) meses, relacionamos no quadro abaixo a expectativa de consumo para o citado período.

2. DESCRIÇÃO:

2.1. Relacionamos no quadro abaixo a expectativa de consumo para o citado período de 12 (doze) meses:

LOTE 01 - COTA PRINCIPAL (ITEM 001 a 201)

Item	Unid.	Descrição	Qtde. Cota Princ.
1	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO VERDE COM 100 UNIDADES	5
2	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO LARANJA COM 100 UNIDADES	5
3	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO PRETO COM 100 UNIDADES	5
4	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO AZUL COM 100 UNIDADES	5
5	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO VERMELHO COM 100 UNIDADES	5
6	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO BRANCO COM 100 UNIDADES	5
7	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO ROSA COM 100 UNIDADES	6
8	UND	AGENDA PROFISSIONAL COM CAPA PLASTIFICADA 28,5 X 13,5	19
9	UND	AGENDA COMERCIAL 1 DIA POR PÁGINA 20X14	19
10	PC	ALMOFADA PARA CARIMBO VERMELHA N.03	4
11	UND	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL N.02	7
12	PÇ	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 04 - PRETA	16
13	UND	APONTADOR COM DEPÓSITO GRANDE (4CM DE DIÂMETRO X 6 COMPRIMENTO)	31
14	PÇ	BOBINA PARA PLASTIFICADORA 11,5X60	15
15	UND	BATERIA LITHIUM 3V CR2032	38
16	CTL	CARTELA DE BATERIA BOTÃO CR 2025 3VOLTS COM 5 UNIDADES	30
17	UND	BORRACHA COM CAPA PROTETORA COM FORMATO ERGONÔMICO	81
18	UND	BORRACHA BRANCA N.º 20	203
19	UND	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA (COR VERDE) 96 FOLHAS	27
20	UND	CADERNO BROCHURINHA CAPA DURA (COR VERDE) COM 96 FOLHAS	27
21	UND	CADERNO BROCHURINHA COM 96 FOLHAS	42
22	UND	CADERNO UNIVERSITÁRIO DE 10 MATÉRIAS - CAPA DURA	34
23	UND	CADERNO DE CORRESPONDÊNCIA	1
24	UND	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 96 FOLHAS	42
25	UND	CADERNO 1/4 ESPIRAL CAPA DURA 96FLS	19
26	UND	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO REFORÇADO	805



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

27	UND	CAIXA ARQUIVO MORTO, POLIPROPILENO 350X130X245MM - VERDE	62
28	UND	CALCULADORA COM 4 OPERAÇÕES BÁSICAS DE MESA, GRANDE	16
29	CX	CANETA CORRETIVA COM 24 UNIDADES	4
30	UN	CANETA MARCA TEXTO - COR AMARELA	146
31	CX	CANETA MARCA TEXTO CORES DIVERSAS COM 12 UNIDADES	53
32	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA, AZUL, CORPO DE CRISTAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/50UNDS	34
33	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA, VERMELHA, CORPO DE CRISTAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/50UNDS	12
34	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA, PRETA, CORPO DE CRISTAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/50UNDS	16
35	CX	CANETA HIDROGRÁFICA - C/ 12 CORES	12
36	UND	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR PRETO	27
37	UND	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR AZUL	19
38	UND	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR VERMELHO	23
39	UND	CANETA PARA RETRO PROJETOR CORES VARIADAS	30
40	CX	CANETA PERMANENTE PARA CD/DVD/BLU-RAY PONTA 1,0MM - PRETA - COM 12UNDS	14
41	PCT	CAPA PARA ENCADENAÇÃO A4 - TRANSPARENTE COM 100 UNDS	9
42	PCT	CAPA PARA ENCADENAÇÃO PRETA A4 COM 100 UNIDADES	9
43	PCT	CAPA PARA ENCADENAÇÃO FUMÊ LINE A4 COM 100 UNIDADES	6
44	PCT	CAPA PARA ENCADENAÇÃO AZUL LISO A4 COM 100 UNIDADES	4
45	CX	CARTUCHO REPOSIÇÃO (WBS - VBM) PARA V BOARD MASTER NA COR AZUL COM 12 UNIDADES	3
46	CX	CARTUCHO REPOSIÇÃO (WBS - VBM) PARA V BOARD MASTER NA COR PRETA COM 12 UNIDADES	3
47	CX	CARTUCHO REPOSIÇÃO (WBS - VBM) PARA V BOARD MASTER NA COR VERMELHO COM 12 UNIDADES	3
48	UND	CD R VIRGEM COM CAPA EM ACRÍLICO	210
49	CX	CLIPS 2/0 COM 500GRS	38
50	CX	CLIPS 3/0 COM 100	29
51	CX	CLIPS 6/0 CAIXA COM 50	29
52	CX	CLIPS 8/0 COM 50 UNIDADES	48
53	CX	CLIPS TRANÇADO N.º 01	50
54	UND	COLA LÍQUIDA BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA COM 500 GRS	38
55	PÇ	COLA PLÁSTICA BRANCA, NÃO ATÓXICA, BICO ECONÔMICO, TUBO 90 GRAMAS	67
56	TUB	COLA EM BASTAO SEM SOLVENTE 40GRS	23
57	CX	COLCHETES N.º 15 - COM 72 UNIDADES	12
58	UND	CORRETIVO LÍQUIDO, BRANCO, SECAGEM RÁPIDA, À BASE DE ÁGUA 18ML	44
59	UND	CORRETIVO EM FITA BRANCO, 10MM X 5M	45
60	UND	CORRETIVO EM FITA, BRANCO 5MMX5M	38
61	UND	DIÁRIO DE CLASSE 276MMX310MM FORMATO ABERTO 552MMX310MM FLS INTERNAS PAPEL 63G/M²-CAPA 150G/M²	375
62	UN	DUREX MEDIO 12 X 40	96
63	UND	DVD VIRGEM COM CAPA EM ACRÍLICO	38
64	PCT	ELÁSTICO LÁTEX N°18 AMARELO COM 500GRS	12
65	UN	ENVELOPE 12 X 24 BRANCO	210
66	UND	ENVELOPE PARA FOLHA A4 PARDO	675
67	UND	ENVELOPE PARA FOLHAS TAM A4 BRANCO	525
68	UN	ENVELOPE AMARELO 33,8 X 24	390
69	UND	ENVELOPE BRANCO 23 X 11,4CM	165
70	UND	ENVELOPE KRAFT NATURAL 229X324 80G	23
71	UND	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G 260X360MM	300
72	UND	ENVELOPE 75G 114X229 BRANCO	75
73	CX	ENVELOPE BRANCO 260X366 C/ 250UNDS	4



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

74	CX	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 260X420 - C/250	4
75	CX	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G A3 297X420 COM 250 UNIDADES	4
76	CX	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 240X340 C/ 250	4
77	UN	ESPIRAL 07MM	162
78	UN	ESPIRAL 09MM	162
79	UN	ESPIRAL 12MM	199
80	UN	ESPIRAL 14MM	49
81	UN	ESPIRAL 17MM	12
82	UN	ESPIRAL 20MM	12
83	UN	ESPIRAL 25MM	87
84	UN	ESPIRAL 29MM	87
85	UN	ESPIRAL 23MM	12
86	UN	ESPIRAL 33MM	87
87	UN	ESPIRAL 45MM	23
88	UND	ESTILETE METÁLICO, COM SUPORTE PLASTIFICADO PARA LÂMINA 9MM	33
89	UN	ESTILETE METÁLICO C/ SUPORTE PLASTICO P/ LAMINA 18 MM	25
90	CX	ETIQUETA 101,6X33,9 COM 100FLS E 1.400ET	12
91	PCT	ETIQUETAS 25,4MMX66,7MM - 30 ETIQUETAS POR FOLHA - COM 10 FOLHAS	3
92	PCT	ETIQUETAS 12,7MMX44,45MM - 80 ETIQUETAS POR FOLHA - COM 10 FOLHAS	3
93	UND	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA	26
94	PCT	FITA ADESIVA DUREX 500 - 19MMX50M C/ 10 ROLOS CADA	69
95	UND	FITA ADESIVA DUPLA FACE PAPEL 12MMX30M - 9400/9500	40
96	UND	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE 48MM X 45M	84
97	UND	FITA CREPE 18MMX50M	24
98	UND	FITA CREPE 19MMX50M	23
99	UND	FITA CREPE - 50x50	61
100	UND	CARTOLINA 150G 50 x 66 BRANCA	75
101	CX	CARBONO COM 100FOLHAS - AZUL	3
102	CX	GIZÃO (BASTÃO) DE CERA COM 12 CORES	30
103	PÇ	GRAMPEADOR GRANDE 26/6	35
104	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 COBREADO COM 5.000 UNIDADES	62
105	CX	GRAMPO TRILHO METAL 80MM COM 50UNIDADES	50
106	PCT	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO 80MM COM 50 UNIDADES	16
107	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8 GALVANIZADO COM 2500 UNIDADES	6
108	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO COM 1000 UNIDADES	12
109	UND	ÍNDICE TELEFÔNICO 139 X 210MM	6
110	CX	LAPIS N. 02 COM BORRACHA COM 12	4
111	CX	LAPIS DE COR COM 12 CORES	23
112	CX	LÁPIS PRETO 4B COM 12 UNIDADES	20
113	CX	LÁPIS PRETO N.º 02 PROCEDÊNCIA NACIONAL, GRAFITE DE ALTA RESISTÊNCIA, COM 144 UNIDADES	12
114	UND	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO COM 100 FOLHAS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO	30
115	PÇ	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO C/ 200FLS	19
116	UND	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO COM 50 FOLHAS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO	19
117	UND	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO AZUL PONTA CHANFRADA	15
118	UND	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO VERMELHO PONTA CHANFRADA	15
119	UND	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO PRETO PONTA CHANFRADA	15
120	UND	MARCADOR PARA RETROPROJETOR COM TINTA À PROVA D'ÁGUA COR PRETA 1.0MM	8
121	UND	ORGANIZADOR DE MESA FECHADO COM 3 GAVETAS LARGA DE ALTO UMPACTO 40X250X150MM PRETA	1
122	UND	ORGANIZADOR DE MESA PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE FUMÊ 228X65X90	17
123	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AMARELO - COM 100 UNIDADES	4



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

124	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AZUL CLARO - COM 100 UNIDADES	4
125	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM ROSA CLARO - COM 100 UNIDADES	4
126	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM VERMELHO - COM 100 UNIDADES	4
127	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AZUL ESCURO - COM 100 UNIDADES	4
128	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM PINK - COM 100 UNIDADES	4
129	FLS	PAPEL COLOR SET - A4 SORTIDOS	19
130	CX	PAPEL SULFITE A4-BRANCO COM 10 PACOTES CADA DE 500FOLHAS 210MMX297MM COM NO MÍNIMO 75G/M²	276
131	PCT	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR AMARELO	375
132	PCT	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR ROSA	150
133	PCT	PAPEL SULFITE A4 120G/M² 297 X 210 COM 50 FOLHAS CADA	8
134	CX	PAPEL VERGÊ PALHA A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS	4
135	CX	PAPEL VERGÊ SALMÃO A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS	4
136	CX	PAPEL VERGÊ BRANCO A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS	4
137	UND	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENV. OFÍCIO 0,10 PEBD COM VISOR	27
138	UND	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO TRILHO - CORES VARIADAS	53
139	UND	PASTA EM L 0,15 A4 - COR VERDE	30
140	UND	PASTA EM L TRANSPARENTE	139
141	UND	PASTA PLÁSTICA EM L - AZUL	27
142	UND	PASTA PLÁSTICA EM L - FUMÊ	42
143	PCT	PAPEL 40KG (COM 50 FOLHAS) NA COR BRANCA	8
144	UND	PASTA POLIONDA ESCOLAR 315X226X55MM VERDE	57
145	UND	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO - 235X335X30 - COR VERDE	413
146	UND	PASTA POLIONDA 4X27,6X38 CM - CORES VARIADAS	75
147	UND	PASTA POLIONDA 2X27,6X38CM - CORES VARIADAS	75
148	UND	PASTA POLIONDA 3CM COR VERDE	38
149	UND	PASTA POLIONDA 2 CM COR VERDE	38
150	UND	PASTA POLIONDA 5 CM COR VERDE	38
151	UND	PASTA AZ DORSO BAIXO	29
152	UND	PASTA AZ DORSO ALTO	42
153	UND	PASTA ARQUIVO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM 12 DIVISÓRIAS	53
154	UND	PASTA PRETA COM PLÁSTICOS	23
155	UND	PASTA SANFONADA A4 COM 12 DIVISÓRIAS	34
156	UND	PASTA SANFONADA A4 POLIPROPILENO C/ 31 DIVISÓRIAS FECHAMENTO COM ELÁSTICO E BOTÃO COR AZUL	19
157	UND	PASTA SANFONADA A4 POLIPROPILENO C/ 31 DIVISÓRIAS FECHAMENTO COM ELÁSTICO E BOTÃO COR VERDE	19
158	UND	PASTA SUSPensa SANFONADA EM POLIPROPILENO OFÍCIO C/ 12 DIVISÓRIAS	19
159	UND	PASTA SUSPensa MARMORIZADA SEM GRAMPO, VARETA DE ARAME E PONTEIRA PLÁSTICA	98
160	PCT	PASTA SUSPensa HASTE PLÁSTICO COM GRAMPO COM 10 UNIDADES	83
161	UND	PASTA SUSPensa KRAFT 200GRS COMPLETA	473
162	UND	PERFURADOR DE PAPEL, FERRO ESMALTADO TAM GRANDE - CAPACIDADE 100 FLS	10
163	UND	PEN DRIVE 08 GB, INTERFACE, USB 2.0, GARANTIA DE 5 ANOS	30
164	UND	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO 02 FUIROS PARA ATÉ 35 FOLHAS	16
165	UND	PILHA ALCALINA AAA PALITO C/ 4 UNIDADES	105
166	PCT	PILHA AA (PEQUENA) COM 04 UNIDADES	60
167	UN	PINCEL ATÔMICO COR AZUL	15
168	UN	PINCEL ATÔMICO COR VERMELHO	15
169	UN	PINCEL ATÔMICO COR PRETO	15
170	UN	PINCEL ATÔMICO COR VERDE	15
171	UND	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA FINA PRETA	15
172	UND	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA GROSSA PRETA - SECAGEM RÁPIDA	15
173	UND	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, PRETO	30



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

174	UND	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, AZUL	30
175	UND	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, VERMELHO	30
176	UND	PLACA ISOPOR 100X50X3 - 30MM	15
177	UND	PORTA DOCUMENTOS 80MM X 110MM CRISTAL	375
178	UND	PORTA LÁPIS/LEMBRETE E CLIPS	15
179	UND	POST-IT 47,6X47,6 CUBO NEON C/400 FLS CORES SORTIDAS	67
180	BL	POST-IT - BLOCO AUTOADESIVO 38X51 C/ 50FLS CADA - CORES SORTIDAS	47
181	UND	PRANCHETA EM POLIESTIRENO COM PRENDEDOR DE PAPEL EM PLÁSTICO	14
182	UND	PRANCHETA POLIESTIRENO OFÍCIO AZUL, PREND. METÁLICO	14
183	UND	PRANCHETA A4 ACRÍLICO	13
184	UN	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE - 30 CM	36
185	UND	REGISTRADOR AZ PREMIUM OFÍCIO 285 MM/ 345MM - LOMBO 75MM	9
186	RLO	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M AZUL	2
187	RLO	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M TRANSPARENTE	5
188	RLO	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M VERDE	2
189	UND	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M VERMELHO	2
190	RLO	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M AMARELO	2
191	RLO	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M PRETO	2
192	RLO	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M PINK	2
193	UND	SUORTE PARA FITA ADESIVA GRANDE, COR PRETO, BASE ANTIDERRAPANTE, LÂMINA AÇO INOX	3
194	UND	TESOURA GRANDE DE AÇO INOX MULTIUSO 160/881/2 21 CM	29
195	UND	TESOURA PARA COSTURA CABO PRETO 30CM	27
196	UND	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 13CM	17
197	CX	TINTA GUACHE CORES SORTIDAS C/ 06 UNIDADES DE 15ml CADA	23
198	UND	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR VERMELHA 40ML	3
199	UND	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR PRETA 40ML	7
200	UND	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR AZUL 40ML	7
201	UND	VISOR EM POLIPROPILENO PARA PASTA SUSPENSA	165

LOTE 02 - COTA RESERVADA – ITEM 202 a 392

Item	Unid.	Descrição	Qtde. Cota Reserv
202	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO VERDE COM 100 UNIDADES	1
203	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO LARANJA COM 100 UNIDADES	1
204	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO PRETO COM 100 UNIDADES	1
205	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO AZUL COM 100 UNIDADES	1
206	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO VERMELHO COM 100 UNIDADES	1
207	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO BRANCO COM 100 UNIDADES	1
208	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO ROSA COM 100 UNIDADES	1
209	UND	AGENDA PROFISSIONAL COM CAPA PLASTIFICADA 28,5 X 13,5	6
210	UND	AGENDA COMERCIAL 1 DIA POR PÁGINA 20X14	6
211	PC	ALMOFADA PARA CARIMBO VERMELHA N.03	1
212	UND	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL N.02	2
213	PÇ	ALMOFADA PARA CARIMBO N° 04 - PRETA	5
214	UND	APONTADOR COM DEPÓSITO GRANDE (4CM DE DIÂMETRO X 6 COMPRIMENTO)	10
215	PÇ	BOBINA PARA PLASTIFICADORA 11,5X60	5
216	UND	BATERIA LITHIUM 3V CR2032	12
217	CTL	CARTELA DE BATERIA BOTÃO CR 2025 3VOLTS COM 5 UNIDADES	10
218	UND	BORRACHA COM CAPA PROTETORA COM FORMATO ERGONÔMICO	26
219	UND	BORRACHA BRANCA N.º 20	67



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

220	UND	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA (COR VERDE) 96 FOLHAS	8
221	UND	CADERNO BROCHURINHA CAPA DURA (COR VERDE) COM 96 FOLHAS	8
222	UND	CADERNO BROCHURINHA COM 96 FOLHAS	13
223	UND	CADERNO UNIVERSITÁRIO DE 10 MATÉRIAS - CAPA DURA	11
224	UND	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 96 FOLHAS	13
225	UND	CADERNO 1/4 ESPIRAL CAPA DURA 96FLS	6
226	UND	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO REFORÇADO	268
227	UND	CAIXA ARQUIVO MORTO, POLIPROPILENO 350X130X245MM - VERDE	20
228	UND	CALCULADORA COM 4 OPERAÇÕES BÁSICAS DE MESA, GRANDE	5
229	CX	CANETA CORRETIVA COM 24 UNIDADES	1
230	UN	CANETA MARCA TEXTO - COR AMARELA	48
231	CX	CANETA MARCA TEXTO CORES DIVERSAS COM 12 UNIDADES	17
232	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA, AZUL, CORPO DE CRISTAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/50UNDS	11
233	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA, VERMELHA, CORPO DE CRISTAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/50UNDS	4
234	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA, PRETA, CORPO DE CRISTAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/50UNDS	5
235	CX	CANETA HIDROGRÁFICA - C/ 12 CORES	3
236	UND	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR PRETO	8
237	UND	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR AZUL	6
238	UND	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR VERMELHO	7
239	UND	CANETA PARA RETRO PROJETOR CORES VARIADAS	10
240	CX	CANETA PERMANENTE PARA CD/DVD/BLU-RAY PONTA 1,0MM - PRETA - COM 12UNDS	4
241	PCT	CAPA PARA ENCADENAÇÃO A4 - TRANSPARENTE COM 100 UNDS	2
242	PCT	CAPA PARA ENCADENAÇÃO PRETA A4 COM 100 UNIDADES	2
243	PCT	CAPA PARA ENCADENAÇÃO FUMÊ LINE A4 COM 100 UNIDADES	2
244	PCT	CAPA PARA ENCADENAÇÃO AZUL LISO A4 COM 100 UNIDADES	1
245	CX	CARTUCHO REPOSIÇÃO (WBS - VBM) PARA V BOARD MASTER NA COR AZUL COM 12 UNIDADES	1
246	CX	CARTUCHO REPOSIÇÃO (WBS - VBM) PARA V BOARD MASTER NA COR PRETA COM 12 UNIDADES	1
247	CX	CARTUCHO REPOSIÇÃO (WBS - VBM) PARA V BOARD MASTER NA COR VERMELHO COM 12 UNIDADES	1
248	UND	CD R VIRGEM COM CAPA EM ACRÍLICO	70
249	CX	CLIPS 2/0 COM 500GRS	12
250	CX	CLIPS 3/0 COM 100	9
251	CX	CLIPS 6/0 CAIXA COM 50	9
252	CX	CLIPS 8/0 COM 50 UNIDADES	15
253	CX	CLIPS TRANÇADO N.º 01	16
254	UND	COLA LÍQUIDA BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA COM 500 GRS	12
255	PÇ	COLA PLÁSTICA BRANCA, NÃO ATÓXICA, BICO ECONÔMICO, TUBO 90 GRAMAS	22
256	TUB	COLA EM BASTAO SEM SOLVENTE 40GRS	7
257	CX	COLCHETES N.º 15 - COM 72 UNIDADES	4
258	UND	CORRETIVO LÍQUIDO, BRANCO, SECAGEM RÁPIDA, À BASE DE ÁGUA 18ML	14
259	UND	CORRETIVO EM FITA BRANCO, 10MM X 5M	15
260	UND	CORRETIVO EM FITA, BRANCO 5MMX5M	12
261	UND	DIÁRIO DE CLASSE 276MMX310MM FORMATO ABERTO 552MMX310MM FLS INTERNAS PAPEL 63G/M²-CAPA 150G/M²	125
262	UN	DUREX MEDIO 12 X 40	31
263	UND	DVD VIRGEM COM CAPA EM ACRÍLICO	12
264	PCT	ELÁSTICO LÁTEX N.º18 AMARELO COM 500GRS	4
265	UN	ENVELOPE 12 X 24 BRANCO	70
266	UND	ENVELOPE PARA FOLHA A4 PARDO	225



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

267	UND	ENVELOPE PARA FOLHAS TAM A4 BRANCO	175
268	UN	ENVELOPE AMARELO 33,8 X 24	130
269	UND	ENVELOPE BRANCO 23 X 11,4CM	55
270	UND	ENVELOPE KRAFT NATURAL 229X324 80G	7
271	UND	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G 260X360MM	100
272	UND	ENVELOPE 75G 114X229 BRANCO	25
273	CX	ENVELOPE BRANCO 260X366 C/ 250UNDS	1
274	CX	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 260X420 - C/250	1
275	CX	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G A3 297X420 COM 250 UNIDADES	1
276	CX	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 240X340 C/ 250	1
277	UN	ESPIRAL 07MM	53
278	UN	ESPIRAL 09MM	53
279	UN	ESPIRAL 12MM	66
280	UN	ESPIRAL 14MM	16
281	UN	ESPIRAL 17MM	3
282	UN	ESPIRAL 20MM	3
283	UN	ESPIRAL 25MM	28
284	UN	ESPIRAL 29MM	28
285	UN	ESPIRAL 23MM	3
286	UN	ESPIRAL 33MM	28
287	UN	ESPIRAL 45MM	7
288	UND	ESTILETE METÁLICO, COM SUPORTE PLASTIFICADO PARA LÂMINA 9MM	10
289	UN	ESTILETE METÁLICO C/ SUPORTE PLASTICO P/ LAMINA 18 MM	8
290	CX	ETIQUETA 101,6X33,9 COM 100FLS E 1.400ET	3
291	PCT	ETIQUETAS 25,4MMX66,7MM - 30 ETIQUETAS POR FOLHA - COM 10 FOLHAS	1
292	PCT	ETIQUETAS 12,7MMX44,45MM - 80 ETIQUETAS POR FOLHA - COM 10 FOLHAS	1
293	UND	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA	8
294	PCT	FITA ADESIVA DUREX 500 - 19MMX50M C/ 10 ROLOS CADA	23
295	UND	FITA ADESIVA DUPLA FACE PAPEL 12MMX30M - 9400/9500	13
296	UND	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE 48MM X 45M	28
297	UND	FITA CREPE 18MMX50M	7
298	UND	FITA CREPE 19MMX50M	7
299	UND	FITA CREPE - 50x50	20
300	UND	CARTOLINA 150G 50 x 66 BRANCA	25
301	CX	GIZÃO (BASTÃO) DE CERA COM 12 CORES	10
302	PÇ	GRAMPEADOR GRANDE 26/6	11
303	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 COBREADO COM 5.000 UNIDADES	20
304	CX	GRAMPO TRILHO METAL 80MM COM 50UNIDADES	16
305	PCT	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO 80MM COM 50 UNIDADES	5
306	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8 GALVANIZADO COM 2500 UNIDADES	1
307	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO COM 1000 UNIDADES	3
308	UND	ÍNDICE TELEFÔNICO 139 X 210MM	1
309	CX	LAPIS N. 02 COM BORRACHA COM 12	1
310	CX	LAPIS DE COR COM 12 CORES	7
311	CX	LÁPIS PRETO 4B COM 12 UNIDADES	6
312	CX	LÁPIS PRETO N.º 02 PROCEDÊNCIA NACIONAL, GRAFITE DE ALTA RESISTÊNCIA, COM 144 UNIDADES	4
313	UND	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO COM 100 FOLHAS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO	10
314	PÇ	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO C/ 200FLS	6
315	UND	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO COM 50 FOLHAS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO	6
316	UND	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO AZUL PONTA CHANFRADA	5
317	UND	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO VERMELHO PONTA CHANFRADA	5



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

318	UND	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO PRETO PONTA CHANFRADA	5
319	UND	MARCADOR PARA RETROPROJETOR COM TINTA À PROVA D ÁGUA COR PRETA 1.0MM	2
320	UND	ORGANIZADOR DE MESA PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE FUMÊ 228X65X90	5
321	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AMARELO - COM 100 UNIDADES	1
322	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AZUL CLARO - COM 100 UNIDADES	1
323	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM ROSA CLARO - COM 100 UNIDADES	1
324	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM VERMELHO - COM 100 UNIDADES	1
325	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AZUL ESCURO - COM 100 UNIDADES	1
326	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM PINK - COM 100 UNIDADES	1
327	FLS	PAPEL COLOR SET - A4 SORTIDOS	6
328	CX	PAPEL SULFITE A4-BRANCO COM 10 PACOTES CADA DE 500FOLHAS 210MMX297MM COM NO MÍNIMO 75G/M ²	91
329	PCT	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR AMARELO	125
330	PCT	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR ROSA	50
331	PCT	PAPEL SULFITE A4 120G/M ² 297 X 210 COM 50 FOLHAS CADA	2
332	CX	PAPEL VERGÊ PALHA A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS	1
333	CX	PAPEL VERGÊ SALMÃO A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS	1
334	CX	PAPEL VERGÊ BRANCO A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS	1
335	UND	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENV. OFÍCIO 0,10 PEBD COM VISOR	9
336	UND	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO TRILHO - CORES VARIADAS	17
337	UND	PASTA EM L 0,15 A4 - COR VERDE	10
338	UND	PASTA EM L TRANSPARENTE	46
339	UND	PASTA PLÁSTICA EM L - AZUL	8
340	UND	PASTA PLÁSTICA EM L - FUMÊ	13
341	PCT	PAPEL 40KG (COM 50 FOLHAS) NA COR BRANCA	2
342	UND	PASTA POLIONDA ESCOLAR 315X226X55MM VERDE	18
343	UND	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO - 235X335X30 - COR VERDE	137
344	UND	PASTA POLIONDA 4X27,6X38 CM - CORES VARIADAS	25
345	UND	PASTA POLIONDA 2X27,6X38CM - CORES VARIADAS	25
346	UND	PASTA POLIONDA 3CM COR VERDE	12
347	UND	PASTA POLIONDA 2 CM COR VERDE	12
348	UND	PASTA POLIONDA 5 CM COR VERDE	12
349	UND	PASTA AZ DORSO BAIXO	9
350	UND	PASTA AZ DORSO ALTO	13
351	UND	PASTA ARQUIVO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM 12 DIVISÓRIAS	17
352	UND	PASTA PRETA COM PLÁSTICOS	7
353	UND	PASTA SANFONADA A4 COM 12 DIVISÓRIAS	11
354	UND	PASTA SANFONADA A4 POLIPROPILENO C/ 31 DIVISÓRIAS FECHAMENTO COM ELÁSTICO E BOTÃO COR AZUL	6
355	UND	PASTA SANFONADA A4 POLIPROPILENO C/ 31 DIVISÓRIAS FECHAMENTO COM ELÁSTICO E BOTÃO COR VERDE	6
356	UND	PASTA SUSPensa SANFONADA EM POLIPROPILENO OFÍCIO C/ 12 DIVISÓRIAS	6
357	UND	PASTA SUSPensa MARMORIZADA SEM GRAMPO, VARETA DE ARAME E PONTEIRA PLÁSTICA	32
358	PCT	PASTA SUSPensa HASTE PLÁSTICO COM GRAMPO COM 10 UNIDADES	27
359	UND	PASTA SUSPensa KRAFT 200GRS COMPLETA	157
360	UND	PERFURADOR DE PAPEL, FERRO ESMALTADO TAM GRANDE - CAPACIDADE 100 FLS	3
361	UND	PEN DRIVE 08 GB, INTERFACE, USB 2.0, GARANTIA DE 5 ANOS	10
362	UND	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO 02 FUROS PARA ATÉ 35 FOLHAS	5
363	UND	PILHA ALCALINA AAA PALITO C/ 4 UNIDADES	35
364	PCT	PILHA AA (PEQUENA) COM 04 UNIDADES	20
365	UN	PINCEL ATÔMICO COR AZUL	5
366	UN	PINCEL ATÔMICO COR VERMELHO	5
367	UN	PINCEL ATÔMICO COR PRETO	5



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

368	UN	PINCEL ATÔMICO COR VERDE	5
369	UND	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA FINA PRETA	5
370	UND	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA GROSSA PRETA - SECAGEM RÁPIDA	5
371	UND	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, PRETO	10
372	UND	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, AZUL	10
373	UND	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, VERMELHO	10
374	UND	PLACA ISOPOR 100X50X3 - 30MM	5
375	UND	PORTA DOCUMENTOS 80MM X 110MM CRISTAL	125
376	UND	PORTA LÁPIS/LEMBRETE E CLIPS	4
377	UND	POST-IT 47,6X47,6 CUBO NEON C/400 FLS CORES SORTIDAS	22
378	BL	POST-IT - BLOCO AUTOADESIVO 38X51 C/ 50FLS CADA - CORES SORTIDAS	15
379	UND	PRANCHETA EM POLIESTIRENO COM PRENDEDOR DE PAPEL EM PLÁSTICO	4
380	UND	PRANCHETA POLIESTIRENO OFÍCIO AZUL, PREND. METÁLICO	4
381	UND	PRANCHETA A4 ACRÍLICO	4
382	UN	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE - 30 CM	12
383	UND	RÉGISTRADOR AZ PREMIUM OFÍCIO 285MM/345MM - LOMBO 75MM	3
384	RLO	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M TRANSPARENTE	1
385	UND	TESOURA GRANDE DE AÇO INOX MULTIUSO 160/881/2 21 CM	9
386	UND	TESOURA PARA COSTURA CABO PRETO 30CM	8
387	UND	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 13CM	5
388	CX	TINTA GUACHE CORES SORTIDAS C/ 06 UNIDADES DE 15ml CADA	7
389	UND	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR VERMELHA 40ML	1
390	UND	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR PRETA 40ML	2
391	UND	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR AZUL 40ML	2
392	UND	VISOR EM POLIPROPILENO PARA PASTA SUSPensa	55

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 3.1. Os materiais serão fornecidos **PARCELADAMENTE**, sem quantidade mínima exigida, sendo expedidas pelos Departamentos, requisições escritas, antecedentes a entrega, estabelecendo o horário da entrega, quanto forem necessárias para atendimento da Administração Municipal diretamente ao Setor de Compras e Licitações que emitirá a Solicitação/ Pedido de Compra e/ou Nota de Empenho diretamente às Adjudicatárias.
- 3.2. Além da entrega no local designado, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os produtos em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.
- 3.3. Os materiais entregues deverão conter rótulo e embalagens, com todas as informações sobre os mesmos, em língua Portuguesa, na forma aprovada pelo órgão competente. A data de validade e o número do lote deverão estar impressos ou gravados em todas as unidades de apresentação do produto conforme o caso.
- 3.4. Na falta dos materiais na programação, cabe ao fornecedor comunicar à Administração do Município de Motuca, por escrito, por telefone ou e-mail, a falta e o motivo, até às 8h00min do dia anterior ao da entrega dos produtos.
- 3.5. O material deverá ser de acordo com as especificações que se seguem, dentro das normas pertinentes e obedecendo aos detalhes fornecidos pela Prefeitura Municipal de Motuca, doravante denominada CONTRATANTE:
- 3.6. O material será fiscalizado por técnicos da Prefeitura Municipal de Motuca, que serão doravante denominados como Fiscalização;
- 3.7. O material será fornecido pela empresa vencedora da licitação, que será doravante denominada DETENTORA DA ATA;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.8. Fica entendido que, as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;
- 3.9. O ato de apresentar proposta significa que a proponente considerou a documentação da licitação suficiente para preparar uma proposta de forma totalmente satisfatória;
- 3.10. A proposta ofertada deverá ser fornecida conforme os itens constantes do modelo apresentado, devendo a Proponente colocar seus preços unitários, totais e valor global da proposta;
- 3.11. Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, no máximo, **02 (duas) casas decimais**;
- 3.12. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela DETENTORA DA ATA desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições deste edital;
- 3.13. A DETENTORA DA ATA não poderá entregar qualquer material que não seja autorizado pela Prefeitura Municipal de Motuca;
- 3.14. O material deve ser entregue com a embalagem íntegra, sem aberturas ou rasgos. Caso a embalagem não esteja de acordo o material será impugnado;
- 3.15. O material será entregue pela DETENTORA DA ATA em conformidade com as Ordens de Fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Motuca, que deverá constar o tipo e a quantidade de material a ser entregue;
- 3.16. A Prefeitura Municipal de Motuca considerará os materiais como entregues quando todas as exigências estiverem devidamente atendidas e aceitas pelo mesmo;

4. REPOSIÇÃO DO MATERIAL

- 4.1. O fornecedor deverá se comprometer a substituir ou repor o produto, quando:
- houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas, que exponham o produto à deterioração;
 - O produto não atender às especificações deste edital;
 - O produto apresentar qualquer alteração antes do vencimento (validade).
- 4.2. Em caso de troca do produto, todos os custos de armazenagem que incluem carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão ser pagos pelo fornecedor.

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 5.1. Deverão ser respeitadas as descrições dos materiais (itens) definidas pela Divisão competente, não é permitido qualquer tipo de alteração.

6. EMBALAGEM

- 6.1. Caso a empresa firme contrato com a municipalidade, compromete-se, desde já, a trocar as embalagens eventualmente avariadas nos procedimentos de carga/descarga, visto que, segundo a Lei Federal nº. 8.078, de 11/09/90 - Código de Defesa do Consumidor – Capítulo IV - Seção III - Artigo 18 - Parágrafo 6º - Incisos II e III, tornaram o produto inadequado ao fim a que se destina e impróprio ao consumo, sendo que o Almoxarifado Municipal também se compromete a adotar todas as precauções para diminuir o risco de avarias e preservar a integridade das embalagens, com vistas a evitar à exposição do produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento do produto.

7. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

7.1. A avaliação da qualidade do produto em questão, com relação à: descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem, especificadas no Edital, serão efetuados, por ocasião da entrega e sempre que o Almoxarifado Municipal julgar necessário.

8. GESTOR/FISCALIZAÇÃO

8.1. O MUNICÍPIO, por meio da Diretoria Municipal de Administração Geral, através do servidor municipal, o Sr. RONNI CARLOS FURTADO efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-o como gestor do Contrato, solicitando à DETENTORA DA ATA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo;

8.1.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a DETENTORA DA ATA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

9. DECLARAR MARCA

9.1. A empresa detentora deverá entregar, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a mesma marca dos materiais apresentados na sua proposta de preços.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

A/C – Pregoeiro Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019 - PROCESSO Nº 09/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP.....-.....
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato
representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de
suas atribuições legais, vem:

CRENCIAR, o Sr., portador da Cédula de Identidade RG n.º
..... e inscrito no CPF sob o n.º a nos representar na Licitação em referência, instaurada
pela Prefeitura Municipal de Motuca/SP, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer,
renunciar a recurso, assinar o contrato decorrente do Pregão em tela, e praticar todos os demais atos
pertinentes ao certame em nome da representada.

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
LOTE 01 - COTA PRINCIPAL (ITEM 001 A 201)
(imprimir em papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019 - PROCESSO Nº 09/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.

EMPRESA: _____
CNPJ Nº: _____
INSC. EST.: _____
ENDEREÇO: _____
BAIRRO: _____ CEP: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
TELEFONE: _____ FAX: _____
E-MAIL P/ NOTIFICAÇÃO: _____
BANCO: _____ AGENCIA: _____

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Marca	R\$ Unit	R\$ Total
1	5	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO VERDE COM 100 UNIDADES			
2	5	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO LARANJA COM 100 UNIDADES			
3	5	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO PRETO COM 100 UNIDADES			
4	5	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO AZUL COM 100 UNIDADES			
5	5	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO VERMELHO COM 100 UNIDADES			
6	5	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO BRANCO COM 100 UNIDADES			
7	6	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO ROSA COM 100 UNIDADES			
8	19	UND	AGENDA PROFISSIONAL COM CAPA PLASTIFICADA 28,5 X 13,5			
9	19	UND	AGENDA COMERCIAL 1 DIA POR PÁGINA 20X14			
10	4	PC	ALMOFADA PARA CARIMBO VERMELHA N.03			
11	7	UND	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL N.02			
12	16	PÇ	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 04 - PRETA			
13	31	UND	APONTADOR COM DEPÓSITO GRANDE (4CM DE DIÂMETRO X 6 COMPRIMENTO)			
14	15	PÇ	BOBINA PARA PLASTIFICADORA 11,5X60			
15	38	UND	BATERIA LITHIUM 3V CR2032			
16	30	CTL	CARTELA DE BATERIA BOTÃO CR 2025 3VOLTS COM 5 UNIDADES			
17	81	UND	BORRACHA COM CAPA PROTETORA COM FORMATO ERGONÔMICO			
18	203	UND	BORRACHA BRANCA N.º 20			
19	27	UND	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA (COR VERDE) 96 FOLHAS			
20	27	UND	CADERNO BROCHURINHA CAPA DURA (COR VERDE) COM 96 FOLHAS			
21	42	UND	CADERNO BROCHURINHA COM 96 FOLHAS			
22	34	UND	CADERNO UNIVERSITÁRIO DE 10 MATÉRIAS - CAPA DURA			
23	1	UND	CADERNO DE CORRESPONDÊNCIA			
24	42	UND	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 96 FOLHAS			
25	19	UND	CADERNO 1/4 ESPIRAL CAPA DURA 96FLS			
26	805	UND	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO REFORÇADO			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

27	62	UND	CAIXA ARQUIVO MORTO, POLIPROPILENO 350X130X245MM - VERDE			
28	16	UND	CALCULADORA COM 4 OPERAÇÕES BÁSICAS DE MESA, GRANDE			
29	4	CX	CANETA CORRETIVA COM 24 UNIDADES			
30	146	UN	CANETA MARCA TEXTO - COR AMARELA			
31	53	CX	CANETA MARCA TEXTO CORES DIVERSAS COM 12 UNIDADES			
32	34	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA, AZUL, CORPO DE CRISTAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/50UNDS			
33	12	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA, VERMELHA, CORPO DE CRISTAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/50UNDS			
34	16	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA, PRETA, CORPO DE CRISTAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/50UNDS			
35	12	CX	CANETA HIDROGRÁFICA - C/ 12 CORES			
36	27	UND	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR PRETO			
37	19	UND	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR AZUL			
38	23	UND	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR VERMELHO			
39	30	UND	CANETA PARA RETRO PROJETOR CORES VARIADAS			
40	14	CX	CANETA PERMANENTE PARA CD/DVD/BLU-RAY PONTA 1,0MM - PRETA - COM 12UNDS			
41	9	PCT	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 - TRANSPARENTE COM 100 UNDS			
42	9	PCT	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PRETA A4 COM 100 UNIDADES			
43	6	PCT	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO FUMÊ LINE A4 COM 100 UNIDADES			
44	4	PCT	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO AZUL LISO A4 COM 100 UNIDADES			
45	3	CX	CARTUCHO REPOSIÇÃO (WBS - VBM) PARA V BOARD MASTER NA COR AZUL COM 12 UNIDADES			
46	3	CX	CARTUCHO REPOSIÇÃO (WBS - VBM) PARA V BOARD MASTER NA COR PRETA COM 12 UNIDADES			
47	3	CX	CARTUCHO REPOSIÇÃO (WBS - VBM) PARA V BOARD MASTER NA COR VERMELHO COM 12 UNIDADES			
48	210	UND	CD R VIRGEM COM CAPA EM ACRÍLICO			
49	38	CX	CLIPS 2/0 COM 500GRS			
50	29	CX	CLIPS 3/0 COM 100			
51	29	CX	CLIPS 6/0 CAIXA COM 50			
52	48	CX	CLIPS 8/0 COM 50 UNIDADES			
53	50	CX	CLIPS TRANÇADO N.º 01			
54	38	UND	COLA LÍQUIDA BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA COM 500 GRS			
55	67	PÇ	COLA PLÁSTICA BRANCA, NÃO ATÓXICA, BICO ECONÔMICO, TUBO 90 GRAMAS			
56	23	TUB	COLA EM BASTAO SEM SOLVENTE 40GRS			
57	12	CX	COLCHETES N.º 15 - COM 72 UNIDADES			
58	44	UND	CORRETIVO LÍQUIDO, BRANCO, SECAGEM RÁPIDA, À BASE DE ÁGUA 18ML			
59	45	UND	CORRETIVO EM FITA BRANCO, 10MM X 5M			
60	38	UND	CORRETIVO EM FITA, BRANCO 5MMX5M			
61	375	UND	DIÁRIO DE CLASSE 276MMX310MM FORMATO ABERTO 552MMX310MM FLS INTERNAS PAPEL 63G/M²-CAPA 150G/M²			
62	96	UN	DUREX MEDIO 12 X 40			
63	38	UND	DVD VIRGEM COM CAPA EM ACRÍLICO			
64	12	PCT	ELÁSTICO LÁTEX Nº18 AMARELO COM 500GRS			
65	210	UN	ENVELOPE 12 X 24 BRANCO			
66	675	UND	ENVELOPE PARA FOLHA A4 PARDO			
67	525	UND	ENVELOPE PARA FOLHAS TAM A4 BRANCO			
68	390	UN	ENVELOPE AMARELO 33,8 X 24			
69	165	UND	ENVELOPE BRANCO 23 X 11,4CM			
70	23	UND	ENVELOPE KRAFT NATURAL 229X324 80G			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

71	300	UND	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G 260X360MM			
72	75	UND	ENVELOPE 75G 114X229 BRANCO			
73	4	CX	ENVELOPE BRANCO 260X366 C/ 250UNDS			
74	4	CX	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 260X420 - C/250			
75	4	CX	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G A3 297X420 COM 250 UNIDADES			
76	4	CX	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 240X340 C/ 250			
77	162	UN	ESPIRAL 07MM			
78	162	UN	ESPIRAL 09MM			
79	199	UN	ESPIRAL 12MM			
80	49	UN	ESPIRAL 14MM			
81	12	UN	ESPIRAL 17MM			
82	12	UN	ESPIRAL 20MM			
83	87	UN	ESPIRAL 25MM			
84	87	UN	ESPIRAL 29MM			
85	12	UN	ESPIRAL 23MM			
86	87	UN	ESPIRAL 33MM			
87	23	UN	ESPIRAL 45MM			
88	33	UND	ESTILETE METÁLICO, COM SUPORTE PLASTIFICADO PARA LÂMINA 9MM			
89	25	UN	ESTILETE METÁLICO C/ SUPORTE PLASTICO P/ LAMINA 18 MM			
90	12	CX	ETIQUETA 101,6X33,9 COM 100FLS E 1.400ET			
91	3	PCT	ETIQUETAS 25,4MMX66,7MM - 30 ETIQUETAS POR FOLHA - COM 10 FOLHAS			
92	3	PCT	ETIQUETAS 12,7MMX44,45MM - 80 ETIQUETAS POR FOLHA - COM 10 FOLHAS			
93	26	UND	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA			
94	69	PCT	FITA ADESIVA DUREX 500 - 19MMX50M C/ 10 ROLOS CADA			
95	40	UND	FITA ADESIVA DUPLA FACE PAPEL 12MMX30M - 9400/9500			
96	84	UND	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE 48MM X 45M			
97	24	UND	FITA CREPE 18MMX50M			
98	23	UND	FITA CREPE 19MMX50M			
99	61	UND	FITA CREPE - 50x50			
100	75	UND	CARTOLINA 150G 50 x 66 BRANCA			
101	3	CX	CARBONO COM 100FOLHAS - AZUL			
102	30	CX	GIZÃO (BASTÃO) DE CERA COM 12 CORES			
103	35	PÇ	GRAMPEADOR GRANDE 26/6			
104	62	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 COBREADO COM 5.000 UNIDADES			
105	50	CX	GRAMPO TRILHO METAL 80MM COM 50UNIDADES			
106	16	PCT	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO 80MM COM 50 UNIDADES			
107	6	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8 GALVANIZADO COM 2500 UNIDADES			
108	12	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO COM 1000 UNIDADES			
109	6	UND	ÍNDICE TELEFÔNICO 139 X 210MM			
110	4	CX	LAPIS N. 02 COM BORRACHA COM 12			
111	23	CX	LAPIS DE COR COM 12 CORES			
112	20	CX	LÁPIS PRETO 4B COM 12 UNIDADES			
113	12	CX	LÁPIS PRETO N.º 02 PROCEDÊNCIA NACIONAL, GRAFITE DE ALTA RESISTÊNCIA, COM 144 UNIDADES			
114	30	UND	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO COM 100 FOLHAS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO			
115	19	PÇ	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO C/ 200FLS			
116	19	UND	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO COM 50 FOLHAS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO			
117	15	UND	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO AZUL PONTA CHANFRADA			
118	15	UND	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO VERMELHO PONTA CHANFRADA			
119	15	UND	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO PRETO PONTA CHANFRADA			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

120	8	UND	MARCADOR PARA RETROPROJETOR COM TINTA À PROVA D ÁGUA COR PRETA 1.0MM			
121	1	UND	ORGANIZADOR DE MESA FECHADO COM 3 GAVETAS LARGA DE ALTO UMPACTO 40X250X150MM PRETA			
122	17	UND	ORGANIZADOR DE MESA PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE FUMÊ 228X65X90			
123	4	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AMARELO - COM 100 UNIDADES			
124	4	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AZUL CLARO - COM 100 UNIDADES			
125	4	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM ROSA CLARO - COM 100 UNIDADES			
126	4	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM VERMELHO - COM 100 UNIDADES			
127	4	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AZUL ESCURO - COM 100 UNIDADES			
128	4	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM PINK - COM 100 UNIDADES			
129	19	FLS	PAPEL COLOR SET - A4 SORTIDOS			
130	276	CX	PAPEL SULFITE A4-BRANCO COM 10 PACOTES CADA DE 500FOLHAS 210MMX297MM COM NO MÍNIMO 75G/M²			
131	375	PCT	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR AMARELO			
132	150	PCT	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR ROSA			
133	8	PCT	PAPEL SULFITE A4 120G/M² 297 X 210 COM 50 FOLHAS CADA			
134	4	CX	PAPEL VERGÊ PALHA A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS			
135	4	CX	PAPEL VERGÊ SALMÃO A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS			
136	4	CX	PAPEL VERGÊ BRANCO A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS			
137	27	UND	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENV. OFÍCIO 0,10 PEBD COM VISOR			
138	53	UND	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO TRILHO - CORES VARIADAS			
139	30	UND	PASTA EM L 0,15 A4 - COR VERDE			
140	139	UND	PASTA EM L TRANSPARENTE			
141	27	UND	PASTA PLÁSTICA EM L - AZUL			
142	42	UND	PASTA PLÁSTICA EM L - FUMÊ			
143	8	PCT	PAPEL 40KG (COM 50 FOLHAS) NA COR BRANCA			
144	57	UND	PASTA POLIONDA ESCOLAR 315X226X55MM VERDE			
145	413	UND	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO - 235X335X30 - COR VERDE			
146	75	UND	PASTA POLIONDA 4X27,6X38 CM - CORES VARIADAS			
147	75	UND	PASTA POLIONDA 2X27,6X38CM - CORES VARIADAS			
148	38	UND	PASTA POLIONDA 3CM COR VERDE			
149	38	UND	PASTA POLIONDA 2 CM COR VERDE			
150	38	UND	PASTA POLIONDA 5 CM COR VERDE			
151	29	UND	PASTA AZ DORSO BAIXO			
152	42	UND	PASTA AZ DORSO ALTO			
153	53	UND	PASTA ARQUIVO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM 12 DIVISÓRIAS			
154	23	UND	PASTA PRETA COM PLÁSTICOS			
155	34	UND	PASTA SANFONADA A4 COM 12 DIVISÓRIAS			
156	19	UND	PASTA SANFONADA A4 POLIPROPILENO C/ 31 DIVISÓRIAS FECHAMENTO COM ELÁSTICO E BOTÃO COR AZUL			
157	19	UND	PASTA SANFONADA A4 POLIPROPILENO C/ 31 DIVISÓRIAS FECHAMENTO COM ELÁSTICO E BOTÃO COR VERDE			
158	19	UND	PASTA SUSPensa SANFONADA EM POLIPROPILENO OFÍCIO C/ 12 DIVISÓRIAS			
159	98	UND	PASTA SUSPensa MARMORIZADA SEM GRAMPO, VARETA DE ARAME E PONTEIRA PLÁSTICA			
160	83	PCT	PASTA SUSPensa HASTE PLÁSTICO COM GRAMPO COM 10 UNIDADES			
161	473	UND	PASTA SUSPensa KRAFT 200GRS COMPLETA			
162	10	UND	PERFURADOR DE PAPEL, FERRO ESMALTADO TAM GRANDE - CAPACIDADE 100 FLS			
163	30	UND	PEN DRIVE 08 GB, INTERFACE, USB 2.0, GARANTIA DE 5 ANOS			
164	16	UND	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO 02 FUROS PARA ATÉ 35 FOLHAS			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

165	105	UND	PILHA ALCALINA AAA PALITO C/ 4 UNIDADES			
166	60	PCT	PILHA AA (PEQUENA) COM 04 UNIDADES			
167	15	UN	PINCEL ATÔMICO COR AZUL			
168	15	UN	PINCEL ATÔMICO COR VERMELHO			
169	15	UN	PINCEL ATÔMICO COR PRETO			
170	15	UN	PINCEL ATÔMICO COR VERDE			
171	15	UND	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA FINA PRETA			
172	15	UND	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA GROSSA PRETA - SECAGEM RÁPIDA			
173	30	UND	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, PRETO			
174	30	UND	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, AZUL			
175	30	UND	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, VERMELHO			
176	15	UND	PLACA ISOPOR 100X50X3 - 30MM			
177	375	UND	PORTA DOCUMENTOS 80MM X 110MM CRISTAL			
178	15	UND	PORTA LÁPIS/LEMBRETE E CLIPS			
179	67	UND	POST-IT 47,6X47,6 CUBO NEON C/400 FLS CORES SORTIDAS			
180	47	BL	POST-IT - BLOCO AUTOADESIVO 38X51 C/ 50FLS CADA - CORES SORTIDAS			
181	14	UND	PRANCHETA EM POLIESTIRENO COM PRENDEDOR DE PAPEL EM PLÁSTICO			
182	14	UND	PRANCHETA POLIESTIRENO OFÍCIO AZUL, PREND. METÁLICO			
183	13	UND	PRANCHETA A4 ACRÍLICO			
184	36	UN	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE - 30 CM			
185	9	UND	REGISTRADOR AZ PREMIUM OFÍCIO 285 MM/ 345MM - LOMBO 75MM			
186	2	RLO	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M AZUL			
187	5	RLO	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M TRANSPARENTE			
188	2	RLO	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M VERDE			
189	2	UND	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M VERMELHO			
190	2	RLO	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M AMARELO			
191	2	RLO	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M PRETO			
192	2	RLO	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M PINK			
193	3	UND	SUPORTE PARA FITA ADESIVA GRANDE, COR PRETO, BASE ANTIDERRAPANTE, LÂMINA AÇO INOX			
194	29	UND	TESOURA GRANDE DE AÇO INOX MULTIUSO 160/881/2 21 CM			
195	27	UND	TESOURA PARA COSTURA CABO PRETO 30CM			
196	17	UND	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 13CM			
197	23	CX	TINTA GUACHE CORES SORTIDAS C/ 06 UNIDADES DE 15ml CADA			
198	3	UND	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR VERMELHA 40ML			
199	7	UND	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR PRETA 40ML			
200	7	UND	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR AZUL 40ML			
201	165	UND	VISOR EM POLIPROPILENO PARA PASTA SUSPensa			
Total Geral						R\$

VALOR TOTAL PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

A licitante declara que:

- O Prazo de entrega dos produtos ofertados será de segunda a sexta feira a partir do recebimento da respectiva requisição – Ordem de Fornecimento ou emissão da Nota de Empenho.
- O **pagamento** deverá ocorrer em até **21 (vinte e um) dias** subsequentes às entregas;
- O Prazo de **Validade da Proposta** é de _____ (_____) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);
- Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Que o preço apresentado abranje todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- f) Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.
- g) Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____ Nacionalidade: _____, Estado Civil:
_____, Profissão: _____, Rg.: _____ CPF:
_____ Data de Nascimento: _____ Endereço completo:
_____ Fone: _____ E-mail Institucional:

E-mail pessoal: _____

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do RG. N.º CPF.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
LOTE 02 - COTA RESERVADA (ITEM 202 A 392)
(imprimir em papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019 - PROCESSO Nº 09/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.

EMPRESA: _____
CNPJ Nº: _____
INSC. EST.: _____
ENDEREÇO: _____
BAIRRO: _____ CEP: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
TELEFONE: _____ FAX: _____
E-MAIL P/ NOTIFICAÇÃO: _____
BANCO: _____ AGENCIA: _____

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Marca	R\$ Unit	R\$ Total
202	1	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO VERDE COM 100 UNIDADES			
203	1	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO LARANJA COM 100 UNIDADES			
204	1	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO PRETO COM 100 UNIDADES			
205	1	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO AZUL COM 100 UNIDADES			
206	1	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO VERMELHO COM 100 UNIDADES			
207	1	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO BRANCO COM 100 UNIDADES			
208	1	CX	ALFINETE PARA MAPA REDONDO ROSA COM 100 UNIDADES			
209	6	UND	AGENDA PROFISSIONAL COM CAPA PLASTIFICADA 28,5 X 13,5			
210	6	UND	AGENDA COMERCIAL 1 DIA POR PÁGINA 20X14			
211	1	PC	ALMOFADA PARA CARIMBO VERMELHA N.03			
212	2	UND	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL N.02			
213	5	PÇ	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 04 - PRETA			
214	10	UND	APONTADOR COM DEPÓSITO GRANDE (4CM DE DIÂMETRO X 6 COMPRIMENTO)			
215	5	PÇ	BOBINA PARA PLASTIFICADORA 11,5X60			
216	12	UND	BATERIA LITHIUM 3V CR2032			
217	10	CTL	CARTELA DE BATERIA BOTÃO CR 2025 3VOLTS COM 5 UNIDADES			
218	26	UND	BORRACHA COM CAPA PROTETORA COM FORMATO ERGONÔMICO			
219	67	UND	BORRACHA BRANCA N.º 20			
220	8	UND	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA (COR VERDE) 96 FOLHAS			
221	8	UND	CADERNO BROCHURINHA CAPA DURA (COR VERDE) COM 96 FOLHAS			
222	13	UND	CADERNO BROCHURINHA COM 96 FOLHAS			
223	11	UND	CADERNO UNIVERSITÁRIO DE 10 MATÉRIAS - CAPA DURA			
224	13	UND	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 96 FOLHAS			
225	6	UND	CADERNO 1/4 ESPIRAL CAPA DURA 96FLS			
226	268	UND	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO REFORÇADO			
227	20	UND	CAIXA ARQUIVO MORTO, POLIPROPILENO 350X130X245MM - VERDE			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

228	5	UND	CALCULADORA COM 4 OPERAÇÕES BÁSICAS DE MESA, GRANDE			
229	1	CX	CANETA CORRETIVA COM 24 UNIDADES			
230	48	UN	CANETA MARCA TEXTO - COR AMARELA			
231	17	CX	CANETA MARCA TEXTO CORES DIVERSAS COM 12 UNIDADES			
232	11	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA, AZUL, CORPO DE CRISTAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/50UNDS			
233	4	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA, VERMELHA, CORPO DE CRISTAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/50UNDS			
234	5	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA, PRETA, CORPO DE CRISTAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/50UNDS			
235	3	CX	CANETA HIDROGRÁFICA - C/ 12 CORES			
236	8	UND	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR PRETO			
237	6	UND	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR AZUL			
238	7	UND	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR VERMELHO			
239	10	UND	CANETA PARA RETRO PROJETOR CORES VARIADAS			
240	4	CX	CANETA PERMANENTE PARA CD/DVD/BLU-RAY PONTA 1,0MM - PRETA - COM 12UNDS			
241	2	PCT	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 - TRANSPARENTE COM 100 UNDS			
242	2	PCT	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PRETA A4 COM 100 UNIDADES			
243	2	PCT	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO FUMÊ LINE A4 COM 100 UNIDADES			
244	1	PCT	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO AZUL LISO A4 COM 100 UNIDADES			
245	1	CX	CARTUCHO REPOSIÇÃO (WBS - VBM) PARA V BOARD MASTER NA COR AZUL COM 12 UNIDADES			
246	1	CX	CARTUCHO REPOSIÇÃO (WBS - VBM) PARA V BOARD MASTER NA COR PRETA COM 12 UNIDADES			
247	1	CX	CARTUCHO REPOSIÇÃO (WBS - VBM) PARA V BOARD MASTER NA COR VERMELHO COM 12 UNIDADES			
248	70	UND	CD R VIRGEM COM CAPA EM ACRÍLICO			
249	12	CX	CLIPS 2/0 COM 500GRS			
250	9	CX	CLIPS 3/0 COM 100			
251	9	CX	CLIPS 6/0 CAIXA COM 50			
252	15	CX	CLIPS 8/0 COM 50 UNIDADES			
253	16	CX	CLIPS TRANÇADO N.º 01			
254	12	UND	COLA LÍQUIDA BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA COM 500 GRS			
255	22	PÇ	COLA PLÁSTICA BRANCA, NÃO ATÓXICA, BICO ECONÔMICO, TUBO 90 GRAMAS			
256	7	TUB	COLA EM BASTAO SEM SOLVENTE 40GRS			
257	4	CX	COLCHETES N.º 15 - COM 72 UNIDADES			
258	14	UND	CORRETIVO LÍQUIDO, BRANCO, SECAGEM RÁPIDA, À BASE DE ÁGUA 18ML			
259	15	UND	CORRETIVO EM FITA BRANCO, 10MM X 5M			
260	12	UND	CORRETIVO EM FITA, BRANCO 5MMX5M			
261	125	UND	DIÁRIO DE CLASSE 276MMX310MM FORMATO ABERTO 552MMX310MM FLS INTERNAS PAPEL 63G/M²-CAPA 150G/M²			
262	31	UN	DUREX MEDIO 12 X 40			
263	12	UND	DVD VIRGEM COM CAPA EM ACRÍLICO			
264	4	PCT	ELÁSTICO LÁTEX Nº18 AMARELO COM 500GRS			
265	70	UN	ENVELOPE 12 X 24 BRANCO			
266	225	UND	ENVELOPE PARA FOLHA A4 PARDO			
267	175	UND	ENVELOPE PARA FOLHAS TAM A4 BRANCO			
268	130	UN	ENVELOPE AMARELO 33,8 X 24			
269	55	UND	ENVELOPE BRANCO 23 X 11,4CM			
270	7	UND	ENVELOPE KRAFT NATURAL 229X324 80G			
271	100	UND	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G 260X360MM			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

272	25	UND	ENVELOPE 75G 114X229 BRANCO			
273	1	CX	ENVELOPE BRANCO 260X366 C/ 250UNDS			
274	1	CX	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 260X420 - C/250			
275	1	CX	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G A3 297X420 COM 250 UNIDADES			
276	1	CX	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 240X340 C/ 250			
277	53	UN	ESPIRAL 07MM			
278	53	UN	ESPIRAL 09MM			
279	66	UN	ESPIRAL 12MM			
280	16	UN	ESPIRAL 14MM			
281	3	UN	ESPIRAL 17MM			
282	3	UN	ESPIRAL 20MM			
283	28	UN	ESPIRAL 25MM			
284	28	UN	ESPIRAL 29MM			
285	3	UN	ESPIRAL 23MM			
286	28	UN	ESPIRAL 33MM			
287	7	UN	ESPIRAL 45MM			
288	10	UND	ESTILETE METÁLICO, COM SUPORTE PLASTIFICADO PARA LÂMINA 9MM			
289	8	UN	ESTILETE METÁLICO C/ SUPORTE PLASTICO P/ LAMINA 18 MM			
290	3	CX	ETIQUETA 101,6X33,9 COM 100FLS E 1.400ET			
291	1	PCT	ETIQUETAS 25,4MMX66,7MM - 30 ETIQUETAS POR FOLHA - COM 10 FOLHAS			
292	1	PCT	ETIQUETAS 12,7MMX44,45MM - 80 ETIQUETAS POR FOLHA - COM 10 FOLHAS			
293	8	UND	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA			
294	23	PCT	FITA ADESIVA DUREX 500 - 19MMX50M C/ 10 ROLOS CADA			
295	13	UND	FITA ADESIVA DUPLA FACE PAPEL 12MMX30M - 9400/9500			
296	28	UND	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE 48MM X 45M			
297	7	UND	FITA CREPE 18MMX50M			
298	7	UND	FITA CREPE 19MMX50M			
299	20	UND	FITA CREPE - 50x50			
300	25	UND	CARTOLINA 150G 50 x 66 BRANCA			
301	10	CX	GIZÃO (BASTÃO) DE CERA COM 12 CORES			
302	11	PÇ	GRAMPEADOR GRANDE 26/6			
303	20	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 COBREADO COM 5.000 UNIDADES			
304	16	CX	GRAMPO TRILHO METAL 80MM COM 50UNIDADES			
305	5	PCT	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO 80MM COM 50 UNIDADES			
306	1	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8 GALVANIZADO COM 2500 UNIDADES			
307	3	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO COM 1000 UNIDADES			
308	1	UND	ÍNDICE TELEFÔNICO 139 X 210MM			
309	1	CX	LAPIS N. 02 COM BORRACHA COM 12			
310	7	CX	LAPIS DE COR COM 12 CORES			
311	6	CX	LÁPIS PRETO 4B COM 12 UNIDADES			
312	4	CX	LÁPIS PRETO N.º 02 PROCEDÊNCIA NACIONAL, GRAFITE DE ALTA RESISTÊNCIA, COM 144 UNIDADES			
313	10	UND	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO COM 100 FOLHAS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO			
314	6	PÇ	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO C/ 200FLS			
315	6	UND	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO COM 50 FOLHAS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO			
316	5	UND	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO AZUL PONTA CHANFRADA			
317	5	UND	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO VERMELHO PONTA CHANFRADA			
318	5	UND	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO PRETO PONTA CHANFRADA			
319	2	UND	MARCADOR PARA RETROPROJETOR COM TINTA À PROVA D ÁGUA COR PRETA 1.0MM			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

320	5	UND	ORGANIZADOR DE MESA PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE FUMÊ 228X65X90			
321	1	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AMARELO - COM 100 UNIDADES			
322	1	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AZUL CLARO - COM 100 UNIDADES			
323	1	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM ROSA CLARO - COM 100 UNIDADES			
324	1	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM VERMELHO - COM 100 UNIDADES			
325	1	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AZUL ESCURO - COM 100 UNIDADES			
326	1	PCT	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM PINK - COM 100 UNIDADES			
327	6	FLS	PAPEL COLOR SET - A4 SORTIDOS			
328	91	CX	PAPEL SULFITE A4-BRANCO COM 10 PACOTES CADA DE 500FOLHAS 210MMX297MM COM NO MÍNIMO 75G/M²			
329	125	PCT	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR AMARELO			
330	50	PCT	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR ROSA			
331	2	PCT	PAPEL SULFITE A4 120G/M² 297 X 210 COM 50 FOLHAS CADA			
332	1	CX	PAPEL VERGÊ PALHA A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS			
333	1	CX	PAPEL VERGÊ SALMÃO A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS			
334	1	CX	PAPEL VERGÊ BRANCO A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS			
335	9	UND	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENV. OFÍCIO 0,10 PEBD COM VISOR			
336	17	UND	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO TRILHO - CORES VARIADAS			
337	10	UND	PASTA EM L 0,15 A4 - COR VERDE			
338	46	UND	PASTA EM L TRANSPARENTE			
339	8	UND	PASTA PLÁSTICA EM L - AZUL			
340	13	UND	PASTA PLÁSTICA EM L - FUMÊ			
341	2	PCT	PAPEL 40KG (COM 50 FOLHAS) NA COR BRANCA			
342	18	UND	PASTA POLIONDA ESCOLAR 315X226X55MM VERDE			
343	137	UND	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO - 235X335X30 - COR VERDE			
344	25	UND	PASTA POLIONDA 4X27,6X38 CM - CORES VARIADAS			
345	25	UND	PASTA POLIONDA 2X27,6X38CM - CORES VARIADAS			
346	12	UND	PASTA POLIONDA 3CM COR VERDE			
347	12	UND	PASTA POLIONDA 2 CM COR VERDE			
348	12	UND	PASTA POLIONDA 5 CM COR VERDE			
349	9	UND	PASTA AZ DORSO BAIXO			
350	13	UND	PASTA AZ DORSO ALTO			
351	17	UND	PASTA ARQUIVO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM 12 DIVISÓRIAS			
352	7	UND	PASTA PRETA COM PLÁSTICOS			
353	11	UND	PASTA SANFONADA A4 COM 12 DIVISÓRIAS			
354	6	UND	PASTA SANFONADA A4 POLIPROPILENO C/ 31 DIVISÓRIAS FECHAMENTO COM ELÁSTICO E BOTÃO COR AZUL			
355	6	UND	PASTA SANFONADA A4 POLIPROPILENO C/ 31 DIVISÓRIAS FECHAMENTO COM ELÁSTICO E BOTÃO COR VERDE			
356	6	UND	PASTA SUSPensa SANFONADA EM POLIPROPILENO OFÍCIO C/ 12 DIVISÓRIAS			
357	32	UND	PASTA SUSPensa MARMORIZADA SEM GRAMPO, VARETA DE ARAME E PONTEIRA PLÁSTICA			
358	27	PCT	PASTA SUSPensa HASTE PLÁSTICO COM GRAMPO COM 10 UNIDADES			
359	157	UND	PASTA SUSPensa KRAFT 200GRS COMPLETA			
360	3	UND	PERFURADOR DE PAPEL, FERRO ESMALTADO TAM GRANDE - CAPACIDADE 100 FLS			
361	10	UND	PEN DRIVE 08 GB, INTERFACE, USB 2.0, GARANTIA DE 5 ANOS			
362	5	UND	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO 02 FUROS PARA ATÉ 35 FOLHAS			
363	35	UND	PILHA ALCALINA AAA PALITO C/ 4 UNIDADES			
364	20	PCT	PILHA AA (PEQUENA) COM 04 UNIDADES			
365	5	UN	PINCEL ATÔMICO COR AZUL			
366	5	UN	PINCEL ATÔMICO COR VERMELHO			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

367	5	UN	PINCEL ATÔMICO COR PRETO			
368	5	UN	PINCEL ATÔMICO COR VERDE			
369	5	UND	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA FINA PRETA			
370	5	UND	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA GROSSA PRETA - SECAGEM RÁPIDA			
371	10	UND	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, PRETO			
372	10	UND	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, AZUL			
373	10	UND	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, VERMELHO			
374	5	UND	PLACA ISOPOR 100X50X3 - 30MM			
375	125	UND	PORTA DOCUMENTOS 80MM X 110MM CRISTAL			
376	4	UND	PORTA LÁPIS/LEMBRETE E CLIPS			
377	22	UND	POST-IT 47,6X47,6 CUBO NEON C/400 FLS CORES SORTIDAS			
378	15	BL	POST-IT - BLOCO AUTOADESIVO 38X51 C/ 50FLS CADA - CORES SORTIDAS			
379	4	UND	PRANCHETA EM POLIESTIRENO COM PRENDEDOR DE PAPEL EM PLÁSTICO			
380	4	UND	PRANCHETA POLIESTIRENO OFÍCIO AZUL, PREND. METÁLICO			
381	4	UND	PRANCHETA A4 ACRÍLICO			
382	12	UN	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE - 30 CM			
383	3	UND	REGISTRADOR AZ PREMIUM OFÍCIO 285MM/345MM - LOMBO 75MM			
384	1	RLO	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M TRANSPARENTE			
385	9	UND	TESOURA GRANDE DE AÇO INOX MULTIUSO 160/881/2 21 CM			
386	8	UND	TESOURA PARA COSTURA CABO PRETO 30CM			
387	5	UND	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 13CM			
388	7	CX	TINTA GUACHE CORES SORTIDAS C/ 06 UNIDADES DE 15ml CADA			
389	1	UND	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR VERMELHA 40ML			
390	2	UND	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR PRETA 40ML			
391	2	UND	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR AZUL 40ML			
392	55	UND	VISOR EM POLIPROPILENO PARA PASTA SUSPensa			
Total Geral						R\$

VALOR TOTAL PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

A licitante declara que:

- g) O Prazo de entrega dos produtos ofertados será de segunda a sexta feira a partir do recebimento da respectiva requisição – Ordem de Fornecimento ou emissão da Nota de Empenho.
 - h) O **pagamento** deverá ocorrer em até **21 (vinte e um) dias** subsequentes às entregas;
 - i) O Prazo de **Validade da Proposta** é de _____ (_____) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);
 - j) Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
 - k) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
 - l) Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.
- g) Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____ Nacionalidade: _____, Estado Civil: _____
Profissão: _____, Rg.: _____ CPF: _____
Data de Nascimento: _____ Endereço completo: _____



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

_____ Fone: _____ E-mail Institucional:

E-mail pessoal: _____

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do RG. N.º CPF.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

A/C – Pregoeiro Municipal
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019 - PROCESSO Nº 09/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP.....-.....
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato
representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de
suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob
as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE LICITAR OU DE CONTRATAR

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

A/C – Pregoeiro Municipal
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019 - PROCESSO Nº 09/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP.....-.....
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato
representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de
suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob
as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração
Pública.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

A/C – Pregoeiro Municipal
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019 - PROCESSO Nº 09/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na Rua/Avenida.....Bairro.....CEP.....-..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º/....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a), Sócio/Proprietário, portador do documento de identidade RG nº SSP/SP e do CPF nº-... no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em enquadrada na situação de (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório.

Por ser verdade, assina a presente.

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

A/C – Pregoeiro Municipal
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019 - PROCESSO Nº 09/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº __/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019 - PROCESSO Nº 09/2019

Aos (.....) dias do mês dedo ano de 2019 (dois mil e dezenove), presente de um lado o **MUNICÍPIO DE MOTUCA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Motuca, Estado de São Paulo, sita na com sede na Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/SP, inscrita no C.N.P.J. Nº 68.319.987/0001-45, neste ato legalmente representada pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **JOÃO RICARDO FASCINELI**, brasileiro, casado, professor, portador da cédula de identidade RG nº e registrado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) nº, daqui por diante denominado simplesmente, “PREFEITURA” e por força da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 568/2007 alterado pelo Decreto nº 1.245, de 08 de Dezembro de 2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 01/2019**, para registro de preços, adjudicado em dede 2018 e publicado na Imprensa emdede 2018, resolve **REGISTRAR O PREÇO** dos **MATERIAIS DE EXPEDIENTE** conforme homologação do **Pregão Presencial nº 01/2019**, à empresa, inscrita no CNPJ sob nº, I.E. nº, estabelecida na Rua/Av., nº....., Bairro, cidade de, Estado de, Cep:, neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a), nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) na cidade de, Estado de, na Rua/Av., nº, Bairro, Cep., portador(a) da cédula de identidade RG nº, e inscrito (a) no CPF sob o nº, acordam proceder, nos termos do Edital do Pregão Presencial em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e responsabilidades das partes, ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP**, conforme descrição do objeto e do item, constantes no ANEXO I que acompanha o Edital.

Cláusula 1ª) – DO OBJETO E PREÇOS:

1.1. Constitui objeto da presente Ata o registro de preço(s) do(s) item(s) dela constante(s), nos termos do artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 ulteriores alterações e do Decreto Municipal nº 568/2007.

1.2. O(s) preço(s) registrado(s) tem caráter de orientação (preço máximo), cabendo aos Órgãos Participantes à obrigação de promover pesquisa de mercado antes da utilização desta Ata, pesquisa essa cujo resultado deverá constar do campo próprio da requisição.

1.3. O(s) preço(s) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao(s) seguinte(s) item(s):

Item	Qtde.	Unid.	DESCRIÇÃO	R\$ Unit	R\$ Total
....
Total Geral					



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Cláusula 2ª) – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 2.1. O objeto da presente licitação será recebido de **forma parcelada**, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.
- 2.2. A detentora da Ata de Registro, quando na solicitação de fornecimento da Administração Municipal deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência deste edital, contendo às Especificações Técnicas e Comerciais dos Produtos.
- 2.3. A empresa DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, **não podendo**, portanto, **estipular cotas mínimas ou máximas**, respeitadas as quantidade mínimas de transporte, terrestre ou pluvial inerentes ao objeto do presente processo licitatório.
- 2.4. As entregas deverão ser efetuadas de **segunda a sexta feira s Feiras**, no Almoxarifado municipal, a partir do recebimento da respectiva requisição – Ordem de Fornecimento ou emissão da Nota de Empenho, a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via email ou outro meio hábil.
- 2.5. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.
- 2.6. Os produtos serão devolvidos na hipótese dos mesmos não corresponderem à especificação da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata.
- 2.7. O **recebimento provisório** será efetuado no ato da entrega após a realização da verificação dos quantitativos e especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.
- 2.8. O **recebimento definitivo** do objeto dar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, desde que o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega designado pela Prefeitura Municipal de Motuca conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante a lavratura de recibo passado no verso do documento fiscal para que seja configurado o recebimento definitivo.
- 2.9. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
- a) - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 2.10. O departamento responsável terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.
- 2.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

Cláusula 3ª) – DAS SANÇÕES:

- 3.1. A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, bem como aos arts. 86 e



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

3.2. De conformidade com art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

3.3. Nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, pela execução total ou parcial deste contrato, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

3.4. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

3.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

Cláusula 4ª) - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Cláusula 5ª) - DA LICITAÇÃO:

5.1. Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de **Pregão Presencial sob o nº 01/2019** aberta pelo Edital do **Processo nº 09/2019**.

Cláusula 6ª) – DO GESTOR/ FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

6.1. O MUNICÍPIO, por meio da Diretoria Municipal de Administração Geral, através do servidor municipal, o Sr. RONNI CARLOS FURTADO efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-o como gestor do Contrato, solicitando à DETENTORA DA ATA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo;

6.1.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a DETENTORA DA ATA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

Cláusula 7ª) – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.1. Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos produtos, em até **21 (vinte e um) dias após a** apresentação da respectiva **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** devidamente discriminada, com indicação do número do pregão e atestada por servidor designado a execução dos serviços.
- 7.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.
- 7.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.
- 7.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.
- 7.5. **Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55**, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

Cláusula 8ª) – DA ENTREGA:

- 8.1. As entregas dos produtos objeto desta licitação deverão ser entregues no **Almoxarifado Municipal** sito a Rua São Luiz nº 111, Centro, Motuca/SP, correndo por conta da licitante todas as despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
- 8.2. A empresa DETENTORA DA ATA deverá efetuar as entregas objeto do presente certame nos prazos e forma fixados clausula segunda, de acordo com o recebimento da ordem de fornecimento, conforme necessidade das Unidades requisitantes, que poderá ser encaminhada pela unidade interessada via e-mail, remessa postal ou retirada pela DETENTORA DA ATA após a ligação telefônica do órgão.
- 8.3. A empresa vencedora deverá proceder às entregas conforme solicitação do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Motuca.

Cláusula 9ª) – DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DOS PREÇOS:

- 9.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata, conforme previsto no Decreto Municipal nº 568 de 06 de Março de 2007.
- 9.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:
- 9.2.1. Convocar o Detentor da Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- 9.2.2. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;
- 9.2.3. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.
- 9.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:
- 9.3.1. Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

9.4. Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Compras e Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

Cláusula 10) – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE:

10.1. O Detentor da Ata terá o seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 568 de 06 de Março de 2007, assegurado o contraditório e ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

10.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

Cláusula 11) – DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será automaticamente cancelada:

11.1.1. por decurso de prazo de vigência;

11.1.2. quando não restarem fornecedores registrados.

Cláusula 12) – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas sob os nºs:

02.01.01 - Gabinete do Prefeito e Dependências

02.01.01.04.122.0002.2002.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 03 – R\$ 13.980,80**

02.01.02 - Fundo Social de Solidariedade

08.244.0005.2003.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 08 – R\$ 3.000,00**

08.244.0005.2003.3.3.90.30 – (021005000 – CONVENIO ESTADUAL - FUSSESP) – **Ficha 09 – R\$ 1.000,00**

02.01.03 - Conselho Tutelar

08.243.0004.2011.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 18 – R\$ 570,84**

02.02.01 - Administração e Finanças

04.123.0003.2004.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 24 – R\$ 20.798,70**

04.123.0003.2004.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 25 – R\$ 2.000,00**

02.03.01 - Educação Infantil

12.365.0010.2005.3.3.90.30 – (012100005 – EDUCAÇÃO INFANTIL - TESOURO) – **Ficha 36 – R\$ 20.000,00**

12.365.0010.2005.3.3.90.30 – (051100000 – RECURSO FEDERAL - GERAL) – **Ficha 37 – R\$ 1.000,00**

02.03.02 - Ensino Fundamental

12.361.0008.2006.3.3.90.30 – (012200008 – ENSINO FUNDAMENTAL - TESOURO) – **Ficha 48 – R\$ 279.861,22**

12.361.0008.2006.3.3.90.30 – (022200002 – TRANSPORTE ESCOLAR - ESTADUAL) – **Ficha 49 – R\$ 1.500,00**

12.361.0008.2006.3.3.90.30 – (052200001 – QUESE) – **Ficha 50 – R\$ 20.567,50**

12.361.0008.2006.3.3.90.30 – (052200006 – TRANSPORTE ESCOLAR - FEDERAL) – **Ficha 51 – R\$ 6.000,00**

02.03.03 - FUNDEB – Fundo de Manutenção de Educação Básica

12.361.0016.2015.3.3.90.30 – (022620000 – FUNDEB - ENSINO 40% - OUTRAS DESPESAS) – **Ficha 74 – R\$ 20.000,00**

12.365.0016.2019.3.3.90.30 – (022620000 – FUNDEB - ENSINO 40% - OUTRAS DESPESAS) – **Ficha 75 – R\$ 20.000,00**

02.03.04 - Cultura, Esporte e Lazer

13.392.0009.2007.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 88 – R\$ 13.138,20**

27.812.0014.2008.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 89 – R\$ 10.000,00**

02.03.05 - Ensino Médio, Superior e Profissionalizante

12.362.0017.2020.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 101 – R\$ 2.000,00**

12.362.0017.2021.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 102 – R\$ 2.000,00**

12.362.0017.2022.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 103 – R\$ 10.000,00**

02.03.06 - Merenda Escolar



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

10.306.0015.2016.3.3.90.30 – (012100003 - P.N.A.P. - MERENDA ESCOLAR) – **Ficha 109 – R\$ 20.000,00**
10.306.0015.2016.3.3.90.30 – (022200003 - MERENDA ESCOLAR - ESTADUAL) – **Ficha 110 – R\$ 18.000,00**
10.306.0015.2016.3.3.90.30 – (052200007 - MERENDA ESCOLAR - FEDERAL) – **Ficha 111 – R\$ 85.580,84**
10.306.0015.2016.3.3.90.30 – (052200001 - QUESE) – **Ficha 112 – R\$ 148.571,20**

02.04.01 - Fundo Municipal de Saúde

10.301.0007.2009.33.90.30 – (013100000 - SAÚDE-GERAL) – **Ficha 121 – R\$ 119.412,33**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (023000002 - QUALISMAIS - PAB - ESTADUAL) – **Ficha 122 – R\$ 56.647,50**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053020001 - MÉD. E ALT. COMP. - MAC - CUSTEIO) – **Ficha 123 – R\$ 183.511,08**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053020001 - ATENÇÃO MÉD. E ALT. COMP. - MAC - CUSTEIO) – **Ficha 124 – R\$ 29.920,00**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053030001 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CUSTEIO) – **Ficha 125 – R\$ 2.500,00**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053040001 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CUSTEIO) – **Ficha 126 – R\$ 16.**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053030002 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - CUSTEIO) – **Ficha 127 – R\$ 1.000,00**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053000003 - TRANSF. SUS) – **Ficha 128 – R\$ 10.000,00**

02.04.02 - Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0006.2010.3.3.90.30 – (015100000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL) – **Ficha 150 – R\$ 23.966,96**
08.244.0006.2010.3.3.90.30 – (025100000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL - ESTADUAL) – **Ficha 151 – R\$ 20.000,00**
08.244.0006.2010.3.3.90.30 – (055000003 - CONVENIO - PBV) – **Ficha 152 – R\$ 1.000,00**
08.244.0006.2010.3.3.90.30 – (055000002 - CONVENIO IGDBF) – **Ficha 153 – R\$ 9.000,00**

02.04.03 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

08.244.0006.2023.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 168 – R\$ 1.000,00**

02.05.01 - Planejamento, Obras e Serviços

15.451.0011.2012.3.3.90.30 – (011110000 - C.I.P. - CONTRIB. ILUMINAÇÃO PÚBLICA) – **Ficha 174 – R\$ 20.000,00**
15.451.0011.2012.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 175 – R\$ 172.106,44**
15.451.0011.2012.3.3.90.30 – (051300001 - CIDE-CONTRIB. DE INT. DOMÍNIO ECONÔMICO) – **Ficha 176 – R\$ 21.000,00**

02.06.01 - Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente

04.122.0002.2002.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 190 – R\$ 70.489,65**

12.2. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

Cláusula 13) – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

13.1. O objeto do futuro contrato ou similar a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula 14) – DO FORO:

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Américo Brasiliense/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

Cláusula 15) – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

15.1. Correrão por conta e risco da DETENTORA DA ATA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, de acordo com artigo 71 da Lei 8.666/93.

15.2. O presente Termo de Compromisso e/ou Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo recebido e aceito pela DETENTORA DA ATA todos os direitos inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do mesmo diploma legal.

15.3. O Município se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.

15.4. Não poderá a DETENTORA DA ATA ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

15.5. Os fornecimentos deverão ser efetuados mediante expedição, pelo MUNICÍPIO, de "Autorização de Fornecimento" e ou Nota de Empenho, dos quais constarão todas as especificações necessárias.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

15.6. O MUNICÍPIO não se responsabilizará pela entrega de produto, sem a respectiva nota de empenho.

15.7. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a DETENTORA DA ATA fica obrigada a fornecer quaisquer dos itens do Anexo I do **Edital do Processo nº 09/2019**, nas quantidades indicadas pelo MUNICÍPIO.

15.8. No período de validade do Registro de Preços, fica facultado ao Município contratar ou não os fornecimentos, como lhe faculta a Lei.

15.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Motuca/SPdede 2019.

.....
PREFEITO MUNICIPAL

NOME
EMPRESA/DETENTORA ATA

Testemunhas:

.....

.....



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X
(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM):

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.

ADVOGADO (S)/ N.º OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL E DATA:

GESTOR DO ORGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI
(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.**

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)