



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) - (ENTREGA PARCELADA) COM APLICAÇÃO DE COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 073/15

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de materiais escolares e de escritório.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 121/15

DATA DA REALIZAÇÃO: 07/07/2015 - 1ª SESSÃO - ITEM 01 AO 29

HORÁRIO: 08h30min

DATA DA REALIZAÇÃO: 07/07/2015 - 2ª SESSÃO - ITEM 30 AO 93

HORÁRIO: 13h30min

DATA DA REALIZAÇÃO: 08/07/2015 - 3ª SESSÃO - ITEM 94 AO 137

HORÁRIO: 08h30min

DATA DA REALIZAÇÃO: 08/07/2015 - 4ª SESSÃO - ITEM 138 AO 200

HORÁRIO: 13h30min

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

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

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e dos anexos que dele fazem parte integrante.

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.

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

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

Integram este Edital os Anexos:

- I – Termo de Referência;**
- II – Modelo de Proposta de Preços;**
- III – Modelo de Ata de Registro de Preços.**

I - OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para aquisição de materiais escolares e de escritório**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital – **Anexo I**.

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

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 **Com exceção dos itens 26 e 28 somente poderão participar exclusivamente as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim entendidas como aquelas cuja situação e comprovação se coadunam com o Capítulo II da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, devendo apresentar declaração e comprovação de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte,** estando aptas, portanto, a usufruir do



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar supracitada, no momento do envio da proposta de preços, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2 **Para os itens 26 e 28** ("cota principal"): **todos** os interessados que preenchem os requisitos do edital;

3 - Não será permitida a participação de empresas:

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

III - DO CREDENCIAMENTO

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5 – **Nos termos do subitem 1 do Item II – DA PARTICIPAÇÃO, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa¹ deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/15

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 121/15

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

OBJETO: ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

() considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da LC 123/06, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

¹ As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

5.1 – **A condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá ser comprovada** por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:

5.1.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

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

5.1.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

5.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa, Empresa de Pequeno ou Cooperativa), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

5.4 – **Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, não poderá participar do certame.**

5.5 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes "1" e "2";

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

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 073/15** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

PREGÃO N.º 073/15

__ª SESSÃO – ITENS: __ AO __

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE)

(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 073/15

(RAZÃO SOCIAL)

__ª SESSÃO – ITENS: __ AO __

(ENDEREÇO)

(TELEFONE)

(E-MAIL)

3 – 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 ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

6 – Para cada sessão, deverão ser apresentados ENVELOPES PROPOSTA e, caso não tenha apresentado na sessão anterior, também o de documentos de habilitação. Desta forma fica facultado ao licitante a participação em todas as sessões ou apenas nas sessões em que desejar apresentar propostas.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

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

5.3 - Deverão estar consignados na proposta:

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

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

- a) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão máxima de 2 (duas) casas decimais;
- b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

5.3.3 - Marca dos produtos cotados;

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

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

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

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

4 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

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

d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

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

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a.1) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**, no prazo de validade.

a.2) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

a.2.1 – Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual;

a.2.2 – Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.

a.2.3 – Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

b.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

b.2) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

c) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

c.1) **Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem b.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.**

d) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.2.4. **Quanto às certidões enumeradas no item 1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- a) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo**:

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 073/15**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

- b) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo**:

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 073/15** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação do responsável para a assinatura da ata de registro de preços.

NOME: _____

RG: _____ CNPF: _____

NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

ENDEREÇO: R. _____ N.º _____

CIDADE: _____ CEP: _____

TELEFONE _____

E-MAIL: _____

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas "a" a "c", e 1.3 deste item VII, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alínea "d", 1.4 e 1.5 deste item VII, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

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

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 1 da Cláusula IV deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.

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

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

6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do item.

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

8 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.1 – PARA OS ITENS 26 e 28 o pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.1.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 9.1.

9.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.1.

9.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

10 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do preço.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

11.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

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

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

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

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

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

13.2 – 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, a licitante será inabilitada.

13.3 – Não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “d” do item VII deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

13.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.5 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

16 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VIII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

18 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.

VIII - DOS ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Av. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista – CEP 13874-122 – Fone (19) 3634-8006

Home Page: www.saojoao.sp.gov.br e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com Página 8 de 30



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

1 – Com exceção dos itens 26 e 28, ficam os demais itens destinados exclusivamente a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme estabelece o art. 48, III da Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores.

2 – Se a microempresa ou empresa de pequeno porte vencer os itens 26 e 28, a contratação dos itens 27 e 29 (cota exclusiva) deverá ocorrer pelo preço dos itens 26 e 28, caso estes tenham sido menores.

IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.

4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

7 - A adjudicação será feita por item.

X – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

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

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

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

4 - Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 3.

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

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

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

7.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

XI - PRAZOS CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

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

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

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

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

10.2.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

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

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

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula quarta da Ata de registro de Preços**, que integra este edital como Anexo III.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica a licitante sujeito às sanções previstas na **cláusula sétima da Ata de registro de Preços**.

2 – Caso a licitante vencedora não assine a ata no prazo estipulado no edital, será aplicada multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.

3 – Da aplicação da penalidade, a contratada será intimada por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

XIV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

1 – As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2015 e 2016 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

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

4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

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

6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 – Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.

7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira.

7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, e-mail ou correspondência.

7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.

7.5 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.

7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.

8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 23 de junho de 2015.

LUIZ CARLOS SARTORI

Diretor do Departamento de Administração

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI

Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES (Memorial Descritivo)

1 - Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais escolares e de escritório.

2 - DESCRIÇÃO:

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	ESTIMATIVO	VALOR (R\$)
1	APAGADOR DE MADEIRA MEDINDO APROXIMADAMENTE (150 COMPR. X 50 LARG.) MM; COM BASE DE FELTRO; NO FORMATO RETANGULAR; COM ESTOJO DE MADEIRA MEDINDO APROXIMADAMENTE (160 COMPR. X 58 LARG.) MM	UN	150	3,50
2	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE; DE TERMOPLASTICO; MEDINDO 11 CM; PARA TENSÃO DE BIVOLT; PARA POTENCIA DE 40 W	UN	50	15,90
3	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE; DE TERMOPLASTICO; MEDINDO 17 CM; PARA TENSÃO DE BIVOLT; PARA POTENCIA DE 40 W	UN	100	22,90
4	APONTADOR PARA LÁPIS; DE PLÁSTICO RÍGIDO; SIMPLES, COM DEPÓSITO; DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 1,5CM, ALTURA: 5,5CM; LARGURA: 2,5CM.	UN	15000	1,80
5	BALÃO DE LATEX NO TAMANHO (23)CM, NÚMERO 9, FORMATO OVAL, CORES VARIADAS (PCT COM 50 UNIDADES)	UN	120	13,90
6	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 15MM	UN	1500	0,09
7	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 50MM	UN	1500	0,24
8	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 100 MM	UN	1500	1,19
9	BORRACHA PLÁSTICA À BASE DE PVC, COR BRANCA, COM CAPA PROTETORA ERGONÔMICA, TAMANHO APROXIMADO DE 42 X 21 X 11 MM.	UN	8000	0,43
10	BROCAL; COMPOSTO DE PARTICULAS DE PVC METALIZADAS; COM DIAMETRO DE MAIS OU MENOS 1,0MM; FINALIDADE PARA: TRABALHOS PEDAGOGICOS; NA COR AZUL ROYAL; ACONDICIONADO EM CAIXA COM 12 FRASCOS CONTENDO 3,0 GRAMAS CADA;	CX	34	5,35
11	BROCAL; COMPOSTO DE PARTICULAS DE PVC METALIZADAS; COM DIAMETRO DE MAIS OU MENOS 1,0MM; FINALIDADE PARA: TRABALHOS PEDAGOGICOS; NA COR OURO; ACONDICIONADO EM CAIXA COM 12 FRASCOS CONTENDO 3,0 GRAMAS CADA;	CX	34	5,35
12	BROCAL; COMPOSTO DE PARTICULAS DE PVC METALIZADAS; COM DIAMETRO DE MAIS OU MENOS 1,0MM; FINALIDADE PARA: TRABALHOS PEDAGOGICOS; NA COR PRETA; ACONDICIONADO EM CAIXA COM 12 FRASCOS CONTENDO 3,0 GRAMAS CADA;	CX	34	5,35
13	BROCAL; COMPOSTO DE PARTICULAS DE PVC METALIZADAS; COM DIAMETRO DE MAIS OU MENOS 1,0MM; FINALIDADE PARA: TRABALHOS PEDAGOGICOS; NA COR VERDE ESCURO;	CX	34	5,35



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

	ACONDICIONADO EM CAIXA COM 12 FRASCOS CONTENDO 3,0 GRAMAS CADA;			
14	BROCAL; COMPOSTO DE PARTICULAS DE PVC METALIZADAS; COM DIAMETRO DE MAIS OU MENOS 1,0MM; FINALIDADE PARA: TRABALHOS PEDAGOGICOS; NA COR VERMELHO; ACONDICIONADO EM CAIXA COM 12 FRASCOS CONTENDO 3,0 GRAMAS CADA;	CX	34	5,35
15	CADERNO DE DESENHO; BROCHURA, GRAMPEADO; DE 1/4; COM 48 FOLHAS; FOLHA DO CADERNO 56 G/M2; NORMA NBR NUMERO 6045,VERSAO 2000	UN	2600	2,04
16	CADERNO BROCHURA; GRAMPEADO; BROCHURÃO; COM 80 FOLHAS; PESANDO 75G/M2; DEVE ATENDER A NORMA NBR NUMERO 15733-VERSAO 2012.	UN	17000	3,20
17	CADERNO DE CALIGRAFIA UNIVERSITÁRIO 1 X 1CM, 96 FOLHAS, ESPIRAL, ARAME GALVANIZADO, FORMATO 205 X 275MM	UN	9200	6,10
18	CADERNO DE DESENHO; ESPIRAL; ARAME GALVANIZADO DE 0,9 A 1,1MM; DE FORMATO (200 X 275) MM; COM 96 FOLHAS; SEM FOLHA DE SEDA; FOLHA DO CADERNO COM 63G/M2; EM CONFORMIDADE COM A NBR NÚMERO 6045.	UN	10000	3,10
19	CADERNO DIÁRIO ESCOLAR (170 X 203 MM), 48 FOLHAS 56G/M².	UN	9000	2,99
20	CADERNO QUADRICULADO UNIVERSITÁRIO 1 X 1CM, 96 FOLHAS, ESPIRAL, ARAME GALVANIZADO, FORMATO 205 X 275MM	UN	4000	5,20
21	CAIXA DE ARQUIVO MORTO DESMONTÁVEL EM POLIPROPILENO CORRUGADO. MED. 360 X 250 X 135MM, NAS CORES A SEREM DEFINIDAS PELO REQUISITANTE.	UN	1800	9,10
22	CAIXA ORGANIZADORA EM POLIONDA 31X23,5X15 CM NA COR BRANCA	UN	50	10,40
23	CAIXA ORGANIZADORA EM MATERIAL PLÁSTICO MICROONDULADO COM 2 ALÇAS PLÁSTICAS E SISTEMA DE FECHAMENTO POR PRESSÃO,MEDINDO 440 X 320 X 260 (MM)	UN	120	24,20
24	CANETA ESFEROGRAFICA : CORPO EM POLIESTIRENO CRISTAL, FORMATO SEXTAVADO, COM RESPIRO LATERAL, PONTA EM LATÃO, ESFERA DE TUNGSTENIO, PONTA COM ESPESSURA DE (1,0MM), NAS CORES PRETA, VERMELHA E AZUL, A SEREM DEFINIDAS PELO REQUISITANTE, NO MOMENTO DO PEDIDO, TAMPA ANTIFIXANTE. APRESENTAR AMOSTRA.	UN	16000	0,58
25	CANETA HIDROCOR PONTA GROSSA COM 12 CORES: TINTA A BASE DE ÁGUA, NÃO TOXICA, TAMPA ANTIFIXANTE NA COR BRANCA COM O CORPO NA COR DA TINTA. TAMPINHA INJETADA EM POLIESTIRENO SOLDADA NO CORPO. DIMENSÕES PRINCIPAIS: MEDIDA MAXIMA ACEITÁVEL 12,5MM E MEDIDA MINIMA ACEITÁVEL 12,2MM. PONTA GROSSA DE Ø MÁXIMA 6,00MM EM POLIESTER.	UN	200	12,40
26	LÁPIS DE COR; CORPO EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, COMPROVADA COM CERTIFICAÇÃO FSC; COM 12 CORES ENVERNIZADO FOSCO; NO FORMATO SEXTAVADO; MATERIA DA CARGA MINA GRAFITE COLORIDO; MEDINDO NO MÍNIMO	CX	12750	9,50



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

	170MM; NOME DO FABRICANTE IMPRESSO NO PRODUTO; APONTADOS;			
27	LÁPIS DE COR; CORPO EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, COMPROVADA COM CERTIFICAÇÃO FSC; COM 12 CORES ENVERNIZADO FOSCO; NO FORMATO SEXTAVADO; MATERIA DA CARGA MINA GRAFITE COLORIDO; MEDINDO NO MÍNIMO 170MM; NOME DO FABRICANTE IMPRESSO NO PRODUTO; APONTADOS;	CX	4250	9,50
28	CANETINHAS HIDROGRÁFICAS; PONTA DE FIBRA DE POLIÉSTER, TAMPA ANTIFIXANTE COM O CORPO NA COR DA TINTA EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS; PONTA FINA DE Ø MÁXIMA 2,00 MM; JOGO COM 12 CORES. COMPRIMENTO TOTAL C/ TAMPA: MÍNIMA ACEITÁVEL 110,00MM E MÁXIMA ACEITÁVEL 116,00MM.	UN	12000	6,99
29	CANETINHAS HIDROGRÁFICAS; PONTA DE FIBRA DE POLIÉSTER, TAMPA ANTIFIXANTE COM O CORPO NA COR DA TINTA EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS; PONTA FINA DE Ø MÁXIMA 2,00 MM; JOGO COM 12 CORES. COMPRIMENTO TOTAL C/ TAMPA: MÍNIMA ACEITÁVEL 110,00MM E MÁXIMA ACEITÁVEL 116,00MM.	UN	4000	6,99
30	CARTOLINA; PESANDO 180 G/M2; MEDINDO 50 X 66 CM; NA COR BRANCA	FL	3000	0,50
31	MÍDIA DVD-R; CAPACIDADE DE 4,7 GB; VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO MÍNIMO DE 8X; SEM ESTOJO	UN	1500	0,45
32	MÍDIA CD-R; PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIO, DADOS E IMAGENS; CAPACIDADE DE 700MB/80 MINUTOS; VELOCIDADE MÁXIMA DE 52X;LACRADO, COM CÓDIGO DE BARRAS DO FABRICANTE,SEM ESTOJO	UN	300	1,50
33	PAPEL CELOFANE TRANSPARENTE, MEDIDA 35X45CM	FL	200	0,30
34	CLIPE DE ACO; MATERIA PRIMA ACO; FORMATO PARALELO; ACABAMENTO NIQUELADO; TAMANHO 3/0; PACOTE 500 GRAMAS	PCT	80	6,90
35	COLA BASTÃO, ATÓXICA, COMPOSIÇÃO A BASE DE ÉTER DE POLIGLUCOSÍDEO, FRASCO COM 40 GRAMAS	UN	650	5,94
36	COLA PARA EVA - FRASCO DE 40 GRAMAS	FR	4000	2,99
37	COLA GLITTER; ATOXICA; ESTOJO CONTENDO FRASCOS PLASTICOS DE 23G, CADA COR; NA COR VERMELHO, AMARELO, AZUL, PRATA, VERDE E OURO	FR	4000	3,95
38	COLA LÍQUIDA BRANCA, À BASE DE PVA, BICO ECONÔMICO, ATÓXICA, SECAGEM NORMAL, FRASCO COM 500 ML	FR	260	7,49
39	COLA LÍQUIDA BRANCA, À BASE DE PVA, BICO ECONÔMICO, ATÓXICA, SECAGEM NORMAL, FRASCO COM 90GR	FR	8000	0,73
40	REFIL COLA QUENTE FINA 1 KG	PCT	100	27,20
41	REFIL COLA QUENTE GROSSA 1 KG GRANDE	PCT	100	32,30
42	PAPEL AUTOADESIVO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO CONTACT, COR TRANSPARENTE, GRAMATURA 60G/M2, LARGURA 460 MM, ACABAMENTO SUPERFICIAL BRILHANTE	MT	600	32,85



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

43	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA; ATOXICO; UTILIZAÇÃO PARA CORREÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ESCRITA; FRASCO COM 18 ML	FR	1860	0,63
44	CRACHÁ EM PLÁSTICO MEDINDO 10 X 6,5CM, COM PRESILHA MOD JACARÉ	UN	1400	0,50
45	DIÁRIO DE CLASSE MENSAL (CADERNETA DE CHAMADA) 12 FLS.	UN	600	2,3
46	ELÁSTICO LÁTEX AMARELO Nº 18 (PARA DINHEIRO) - PACOTE COM 100 GRAMAS	PCT	4000	1,30
47	ENVELOPE DE PAPELARIA; EM PAPEL KRAFT; 80 GR/M2; SACO; SEM IMPRESSAO; MEDINDO (240X340)MM (LARG X ALT); APRESENTADO COM ABA, PARDO	UN	6000	0,36
48	ENVELOPE DE PAPELARIA; EM OFFSET; PESANDO 75G/M2; TIPO CARTA; SEM IMPRESSAO; MEDINDO (114X229)MM (LARG X ALT); NA COR BRANCA	UN	3000	0,05
49	PORTA CD; DE PAPEL OFFSET GRAMATURA 75G/M2 E VISOR DE ACETATO; TIPO ENVELOPE; MEDINDO 126 X 126 MM E ABA DE 20MM (TOLERANCIA DE + 5%); COM CAPACIDADE PARA 1 CD; NA COR AZUL	UN	1400	0,10
50	ENVELOPE PLÁSTICO; PARA PASTA CATÁLOGO; TAMANHO A4; 04 FUROS; COM ESPESSURA MÍNIMA DE (0,15) MICRAS; TRANSPARENTE.	UN	35000	0,13
51	ESPIRAL; DE PLASTICO PVC; INCOLOR; COM 7MM,PARA 5 FLS	UN	20	0,04
52	ESPIRAL; DE PLASTICO PVC; PRETO; COM 20MM; P/ 120 FOLHAS	UN	20	0,13
53	ESTILETE LARGO; MATERIA PRIMA CABO EM PLASTICO RIGIDO; LAMINA DE ACO CARBONO TAMANHO MEDINDO 18MM	UN	100	0,96
54	ESTOJO ESCOLAR EM POLIÉSTER 600 PLASTIFICADO, MEDIDAS: 21 X 5 X 4 CM, COM 1 ZÍPER,NA COR AZUL.	UN	8000	1,50
55	FOLHA DE E.V.A; MEDINDO (40 X 48)CM; COM ESPESSURA DE 2MM; NA COR AMARELO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA;	FL	1000	2,82
56	FOLHA DE E.V.A; MEDINDO (40 X 48)CM; COM ESPESSURA DE 2MM; NA COR BRANCA; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA;	FL	1000	2,82
57	FOLHA DE E.V.A; MEDINDO (40 X 48)CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO COM GLITTER; NA COR PRATA; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA;	FL	1000	2,82
58	FOLHA DE E.V.A; MEDINDO (40 X 48)CM; COM ESPESSURA DE 2MM; NA COR "CAMUFLADO"; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA;	FL	1000	2,82
59	FOLHA DE E.V.A; MEDINDO (40 X 48)CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO GRAFIATO; NA COR BRANCO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA;	FL	1000	2,82
60	FOLHA DE E.V.A; MEDINDO (40 X 48)CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO GRAFIATO; NA COR VERDE BANDEIRA; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA;	FL	1000	2,82



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

61	FOLHA DE E.V.A; MEDINDO (40 X 48)CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO GRAFIATO; NA COR VERMELHA; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA;	FL	1000	2,82
62	FOLHA DE E.V.A; MEDINDO (45 X 60) CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO LISO; LISTRADO EM 08 CORES SORTIDAS; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA;	FL	1000	2,82
63	PLACA DE EVA 40 X 50 CM E 2MM DE ESPESSURA NA COR PELE	UN	1000	2,74
64	PLACA DE EVA 40 X 50 CM E 2MM DE ESPESSURA NA COR PRETA	UN	1000	2,74
65	PLACA DE EVA 40 X 50 CM E 2MM DE ESPESSURA NA COR ROSA CLARO	UN	1000	2,74
66	PLACA DE EVA 40 X 50 CM E 2MM DE ESPESSURA NA COR VERDE	UN	1000	2,74
67	PLACA DE EVA 40 X 50 CM E 2MM DE ESPESSURA NA COR VERMELHA	UN	1000	2,74
68	PASTA FICHÁRIO; NO TAMANHO A4; EM PAPELÃO NR 15; REVESTIDO EM PVC CAMURÇA DE 0,20MM ESPESSURA; NA COR AZUL; LOMBADA DE 30MM; 4 ARGOLAS; FERRAGEM EM D; EM AÇO NIQUELADO	UN	1000	7,77
69	FITA ADESIVA; MATÉRIA PRIMA DE POLIPROPILENO; DIMENSÕES (50MMX50M); COR TRANSPARENTE.	UN	300	1,83
70	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO MEDINDO 25MM X 50M COR TRANSPARENTE.	UN	300	1,49
71	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO MEDINDO 12MM X 65M COR TRANSPARENTE.	UN	150	0,87
72	FITA ADESIVA TIPO CREPE; ROLO DE 50MM X 50M	UN	450	4,49
73	FITA ADESIVA DE PAPELARIA; CREPE; MEDINDO (25MMX50M); BRANCA	RL	450	2,62
74	FITA ADESIVA; MATÉRIA PRIMA DE POLIPROPILENO; DIMENSÕES (50MMX50M); COR TRANSPARENTE.	UN	1300	1,58
75	FITA ADESIVA DE PAPELARIA; CREPE; MEDINDO (19MMX50M); BRANCA	UN	3300	1,85
76	FITA AUTO-ADESIVA DUPLA FACE 12 X 30 MM	UN	3120	2,11
77	FITA METRICA; CONFECCIONADA EM 95%POLIESTER/5%FIBRA DE VIDRO; COM COMPRIMENTO DE 1,50 M; NUMERADA A CADA CM, ESCALA DE MM EM MM;	UN	400	0,75
78	FITILHO NA COR VERMELHA 5MM - 50 METROS	UN	400	3,92
79	GIZ ESCOLAR PLASTIFICADO, BRANCO, CAIXA COM 50 PALITOS	CX	900	4,12
80	GIZ ESCOLAR PLASTIFICADO, COLORIDO, CAIXA COM 50 PALITOS COM CORES SORTIDAS	CX	900	2,70
81	GIZ DE CERA; PARA DESENHO; EM PAPEL; CORES MISTAS; TIPO LONGO; NO FORMATO REDONDO; MEDINDO 11X100MM(DIAM.XCOMPR.); COMPOSICAO BASICA DE CERAS E PIGMENTOS ORGANICOS; PRODUTO ATOXICO, ANTIALERGICO; EM CAIXA COM 12 PALITOS; DEVENDO ESTAR EM	UN	900	3,00



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

	CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT-NBR NM300; E CERTIFICADO PELO INMETRO			
82	GRAMPEADOR DE MESA; MATÉRIA PRIMA ESTRUTURA METÁLICA; CAPACIDADE 20 FOLHAS, PARA GRAMPOS 26/6; NA COR PRETA; TAMANHO BASE COM 20 CM	UN	180	10,10
83	LANTEJOUHAS; COMPOSTA DE PARTICULAS DE PVC METALIZADO; NO FORMATO SEXTAVADO; NO TAMANHO 6MM; ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO,CONTENDO 3,0 GRAMAS CADA; NA COR PRATA	FR	80	0,83
84	CANETA MARCA TEXTO. CORPO EM PLÁSTICO RÍGIDO. PONTA DE 3 A 5MM. COR DA TINTA: AMARELA. APRESENTAR AMOSTRA.	UN	200	6,35
85	CANETA PARA RETROPROJETOR; CORPO EM POLIETILENO; PONTA COM 2,00MM; EM POLIESTER; NA COR PRETA	UN	120	0,79
86	LÁPIS; CORPO EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, COMPROVADA COM CERTIFICACAO FSC; NA COR PRETO ENVERNIZADO FOSCO; NO FORMATO SEXTAVADO; MATERIA DA CARGA MINA GRAFITE NA COR PRETO; NUMERO NR.2; MEDINDO NO MINIMO 170MM; NOME DO FABRICANTE IMPRESSO NO PRODUTO; ACESSORIO ADICIONAL: APONTADO	UN	18000	0,27
87	LIVRO ATA; MEDIDAS APROXIMADAS: 210 MM X 305 MM; VERTICAL; GRAMATURA DA CAPA: 1250G/M2; REVESTIMENTO DA CAPA: PAPEL KRAFT, NA GRAMATURA 80G/M2; NA COR PRETA; COM 100 FOLHAS NUMERADAS, GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFF-SET	UN	800	4,32
88	LIVRO PONTO; COM 4 ASSINATURAS; MEDINDO (220X320)MM; CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL OFF-SET PLASTIFICADO,PESANDO 90G/M2; EM PAPEL OFF-SET, COM 100FLS.	UN	200	15,00
89	CANETA MARCADOR PERMANENTE (PLÁSTICOS, VIDROS, METAL E MADEIRA) COR PRETA, PONTA MÉDIA	UN	300	1,12
90	MASSA DE MODELAR; COMPOSIÇÃO BÁSICA: CERAS, PIGMENTOS ORGÂNICOS E CARGA MINERAL INERTE; APRESENTAÇÃO: SÓLIDO, MALEÁVEL, ATÓXICO; TIPO: FOSCA; CORES SORTIDAS; EMBALADO EM ESTOJO CONTENDO 12 UNIDADES; DEVENDO ATENDER À NORMA NBR-11786, CERTIFICADO PELO INMETRO.	UN	1000	2,24
91	OLHO MÓVEL SEM PESTANA, PACOTE COM 100 UNIDADES, TAMANHO 3	PCTE	5000	1,82
92	OLHO MÓVEL SEM PESTANA, PACOTE COM 100 UNIDADES, TAMANHO 4	PCTE	150	2,01
93	OLHO MÓVEL SEM PESTANA, PACOTE COM 100 UNIDADES, TAMANHO 5	PCTE	150	2,22
94	PALITO DE MADEIRA (TIPO PARA CHURRASCO); ROLIÇO; MEDINDO 25 CM DE COMPRIMENTO X 3MM DE ESPESSURA; PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	150	3,84



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

95	PALITO; DE MADEIRA; NO FORMATO ACHATADO COM PONTA REDONDA; PARA SORVETE OU USO ESCOLAR; MEDINDO 120 X 7,8 X 2,1MM. PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	300	1,54
96	PAPEL COLOR SET DE PAPELARIA; GRAMATURA 150G/M2; MEDINDO 48 X 66CM; NA COR PINK	FOLHA	5000	0,37
97	PAPEL COLOR SET DE PAPELARIA; GRAMATURA 150G/M2; MEDINDO 48 X 66CM; NA COR PRETA	FOLHA	5000	0,37
98	PAPEL COLOR SET DE PAPELARIA; GRAMATURA 150G/M2; MEDINDO 48 X 66CM; NA COR AZUL ESCURO	FOLHA	5000	0,37
99	PAPEL COLOR SET DE PAPELARIA; GRAMATURA 150G/M2; MEDINDO 48 X 66CM; NA COR ROSA	FOLHA	5000	0,37
100	PAPEL COLOR SET DE PAPELARIA; GRAMATURA 150G/M2; MEDINDO 48 X 66CM; NA COR VERDE	FOLHA	5000	0,37
101	PAPEL COLOR SET DE PAPELARIA; GRAMATURA 150G/M2; MEDINDO 48 X 66CM; NA COR VERDE CLARO	FOLHA	5000	0,37
102	PAPEL COLOR SET DE PAPELARIA; GRAMATURA 150G/M2; MEDINDO 48 X 66CM; NA COR VERDE MARROM	FOLHA	5000	0,37
103	PAPEL COLOR SET DE PAPELARIA; GRAMATURA 150G/M2; MEDINDO 48 X 66CM; NA COR VERDE VERMELHO	FOLHA	5000	0,37
104	PAPEL COLOR SET DE PAPELARIA; GRAMATURA 150G/M2; MEDINDO 48 X 66CM; NA COR VERDE AMARELO	FOLHA	5000	0,37
105	PAPEL; TIPO CANSON OU SIMILAR; GRAMATURA 140G/M ² ; FORMATO A4; BRANCO; BLOCO COM 20 FLS; PARA USO ESCOLAR	FOLHA	5000	7,12
106	PAPEL CARTAO SIMPLES FOSCO; PESANDO 240G/M2; MEDINDO (50X66)CM; UMIDADE ENTRE (7% A 11%); NA COR VERDE	FOLHA	1000	0,63
107	PAPEL CARTAO SIMPLES FOSCO; PESANDO 240G/M2; MEDINDO (50X66)CM; UMIDADE ENTRE (7% A 11%); NA COR AMARELO	FOLHA	600	0,63
108	PAPEL CARTAO SIMPLES FOSCO; PESANDO 240G/M2; MEDINDO (50X66)CM; UMIDADE ENTRE (7% A 11%); NA COR AZUL	FOLHA	600	0,63
109	PAPEL CARTAO SIMPLES FOSCO; PESANDO 240G/M2; MEDINDO (50X66)CM; UMIDADE ENTRE (7% A 11%); NA COR ROSA	FOLHA	600	0,63
110	PAPEL CARTAO SIMPLES FOSCO; PESANDO 240G/M2; MEDINDO (50X66)CM; UMIDADE ENTRE (7% A 11%); NA COR VERMELHA	FOLHA	600	0,63
111	PAPEL CREPOM; MEDINDO 0,48CMX2.00M,PESANDO 28G/M2; NA COR AZUL ESCURO;	FOLHA	600	0,42
112	PAPEL CREPOM; MEDINDO 0,48CMX2.00M,PESANDO 28G/M2; NA COR PINK;	FOLHA	500	0,42
113	PAPEL CREPOM; MEDINDO 0,48CMX2.00M,PESANDO 28G/M2; NA COR ROXA;	FOLHA	500	0,42
114	PAPEL CREPOM; MEDINDO 0,48CMX2.00M,PESANDO 28G/M2; NA COR VERDE BANDEIRA;	FOLHA	500	0,42
115	PAPEL CREPOM; MEDINDO 0,48CMX2.00M,PESANDO 28G/M2; NA COR VERMELHA;	FOLHA	500	0,42



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

116	PAPEL DE SEDA NATURAL (BRANCO)	FOLHA	200	0,13
117	PAPEL DOBRADURA AZUL	FOLHA	200	0,43
118	PAPEL DOBRADURA VERMELHO	FOLHA	500	0,43
119	PAPEL DOBRADURA VERDE	FOLHA	500	0,43
120	FOLHA A4 DE ETIQUETAS AUTO ADESIVA NAS MEDIDAS DE 21,2 X 38,2; PCT COM 100 FOLHAS	PCT	205	49,69
121	PAPEL A3; COR BRANCA; ALCALINO; GRAMATURA 75GR/M ² ; MEDINDO 297 X 420 MM; ALVURA MÍNIMA DE 90%; OPACIDADE MÍNIMA 87%; PACOTE COM 500 FOLHAS	PCT	200	20,31
122	PAPEL LAMINADO AZUL	FOLHA	200	0,68
123	PAPEL LAMINADO AMARELO OURO	FOLHA	1000	0,68
124	PAPEL LAMINADO PRATA	FOLHA	1000	0,68
125	PAPEL KRAFT PURO; EM FOLHA; PESANDO 80G/M ² ; APROXIMADAMENTE 80 X 120 CM; NA COR PARDA; ACONDICIONADO EM PACOTE	FOLHA	1000	0,67
126	PAPEL VERGÊ CREME, TAMANHO A4, 180 GR - PCT COM 50 FOLHAS	PCT	152	0,13
127	PASTA CATÁLOGO EXECUTIVA A4 310X28X238MM COM 100 ENVELOPES PLÁSTICOS DE 0,12 MM, COM ETIQUETA IDENTIFICADORA NO VERSO	PCT	50	39,25
128	PASTA COM ABA E ELASTICO (PLASTICO); DE POLIPROPILENO; ESPESSURA DE 0,35MICRAS; NO TAMANHO OFICIO(350 X 235)MM; COM ILHOSES DE METAL; COR CRISTAL (TRANSPARENTE)	UN	200	0,93
129	PASTA COM ABA E ELASTICO; DE POLIPROPILENO; ESPESSURA DE 0,35 MICRAS, LOMBADA DE 60MM; NO TAMANHO OFICIO; COM ILHOSES DE METAL; NA COR AZUL	UN	13200	1,49
130	PERFURADOR DE PAPEL; EM AÇO; CAPACIDADE DE 20 FOLHAS DE 75G/M ² ; COM 2 VAZADORES; COM RÉGUA; NA COR PRETA. APRESENTAR AMOSTRA	UN	200	7,66
131	PINCEL AMARELO CHATO REF. 815 NO NÚMERO 00	UN	100	0,54
132	PINCEL AMARELO CHATO REF. 815 NO NÚMERO 02	UN	1500	0,88
133	PINCEL AMARELO CHATO Nº 08	UN	1500	1,49
134	PINCEL P/ QUADRO BRANCO; NA COR AZUL; COM PONTA REDONDA, EM ACRILICO, COM TINTA A BASE DE AGUA; DO TIPO DESCARTAVEL, COM CORPO EMBORRACHADO;	UN	1500	0,97
135	PINCEL P/ QUADRO BRANCO; NA COR PRETA; COM PONTA EM ACRILICO,FORMATO OGIVA; DO TIPO DESCARTAVEL;	UN	150	0,97
136	PINCEL P/ QUADRO BRANCO; NA COR VERMELHA; COM PONTA REDONDA, EM ACRILICO, COM TINTA A BASE DE AGUA; DO TIPO DESCARTAVEL, COM CORPO EMBORRACHADO;	UN	150	0,97
137	PINCEL AMARELO CHATO REF. 815 NO NÚMERO 14	UN	150	1,82
138	PINCEL AMARELO CHATO REF. 815 NO NÚMERO 04	UN	2600	0,60
139	PINCEL AMARELO CHATO REF. 815 NO NÚMERO 12	UN	2600	1,49



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

140	REGISTRADOR AZ; LOMBADA LARGA; CORPO EM PAPEL CARTÃO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1,7MM; FORRADO COM PAPEL MONOLÚCIDO 75G PLASTIFICADO; COM PORTA ETIQUETA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE NA LOMBADA; COM MECANISMO (FERRAGEM) NIQUELADO BRILHANTE LISO, SEM DEFORMIDADES, TIPO EXPORTAÇÃO, DE ALTA PRECISÃO, ALAVANCA DE PRESSÃO, COM GUIA TIPO ROLAMENTO EM PLÁSTICO, COM LINGUETA NIQUELADA PROJETORA DAS GARRAS DE ALTA PRESSÃO; VISOR LATERAL COM OLHAL EM METAL OU PLÁSTICO; PREDEDOR DE FOLHAS EM MATERIAL PLÁSTICO OU METÁLICO; DIMENSÕES APROXIMADAS: (345MM ALT.)X(280MM LARG.)X(80MM LOMBADA). APRESENTAR AMOSTRA E FOLHETO DESCRITIVO.	UN	1100	13,00
141	REGUA DE USO ESCOLAR/ESCRITORIO; RETA; DE ACRILICO; MEDINDO 30 CM; ESPESSURA DE 3MM; COM ESCALA EM MILIMETRO EM BAIXO RELEVO E BORDA CHANFRADA; NA COR CRISTAL TRANSPARENTE - PCT C/ 10 UNIDADES	UN	1400	5,26
142	PAPEL SULFITE 75G/M ² ; FORMATO A4; NA COR AMARELA; EM EMBALAGEM COM 100 FOLHAS	CX	200	3,95
143	PAPEL SULFITE 75G/M ² ; FORMATO A4; NA COR ROSA ; EM EMBALAGEM COM 100 FOLHAS	CX	200	3,95
144	PAPEL SULFITE 75G/M ² ; FORMATO A4; NA COR VERDE; EM EMBALAGEM COM 100 FOLHAS	CX	200	3,95
145	PAPEL SULFITE 75G/M ² ; FORMATO A4; NA COR AZUL ; EM EMBALAGEM COM 100 FOLHAS	CX	200	3,95
146	TELA COMUM PARA PINTURA; FORMATO 20 X 30 CM	UN	200	9,15
147	TESOURA ESCOLAR; DE ACO INOXIDAVEL; MEDINDO 20 CM; CABO EM ACO INOX; EM ACO INOX; PARA DESTRO; COM REBITE; DE ACO INOX; ARREDONDADA; GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICACAO POR TEMPO INDETERMINADO;	UN	1500	5,96
148	TESOURA DE AÇO INOX, COM CABO DE POLIPROPILENO ATÓXICO NA COR PRETA; PONTAS ARREDONDADAS; APROPRIADA PARA USO ESCOLAR OU DE BOLSO; TAMANHO APROXIMADO: 13 CM.	UN	100	0,84
149	TESOURA; EM ACO INOX; MEDINDO 21 CM; CABO DE POLIPROPILENO ATOXICO; NA COR PRETA; TIPO DE PICOTAR,DOIS DEDOS; COM REBITE; LAMINA EM ACO INOX; SEM PONTA; GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICACAO POR TEMPO INDETERMINADO	UN	1500	17,95
150	TINTA GUACHE; ATOXICA; COMPOSTA DE RESINA, ÁGUA, PIGMENTO, CARGA, CONSERVANTE; NA COR AMARELA; FRASCO COM 250 ML	UN	100	3,78
151	TINTA PARA TECIDO FRASCO COM 40 ML NA COR AZUL CELESTE	FR	2600	2,62
152	TINTA PARA TECIDO FRASCO COM 40 ML NA COR AMARELA	FR	150	2,62
153	TINTA PARA TECIDO FRASCO COM 40 ML NA COR BRANCA	FR	150	2,62
154	TINTA PARA TECIDO FRASCO COM 40 ML NA COR LARANJA	FR	150	2,62
155	TINTA PARA TECIDO FRASCO COM 40 ML NA COR PRETA	FR	150	2,62



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

156	TINTA PARA TECIDO FRASCO COM 40 ML NA COR VERDE	FR	150	2,62
157	TINTA PARA TECIDO FRASCO COM 40 ML NA COR VERMELO ESCARLATE	FR	150	2,62
158	TINTA GUACHE; ATOXICA, COMPOSTA DE RESINA, AGUA, PIGMENTO, CARGA; CONSERVANTE TIPO BENZOTIAZOL; NA COR (AZUL, AMARELO, VERMELHO, PRETO, BRANCO, VERDE) EM EMBALAGEM COM AS 6 CORES; ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO, CONTENDO 15ML CADA FRASCO	FR	150	6,30
159	TINTA GUACHE; ATOXICA, COMPOSTA DE RESINA, AGUA, PIGMENTO, CARGA; CONSERVANTE TIPO BENZOTIAZOL; NA COR (AZUL, AMARELO, VERMELHO, PRETO, BRANCO, VERDE) EM EMBALAGEM COM AS 6 CORES; ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO, CONTENDO 250 ML CADA FRASCO.	FR	3000	22,68
160	TINTA FACIAL; COMPOSTO DE AGUA,ESPESSANTE,CONSERVANTE,PIGMENTOS ORGANICOS,ATOXICO; ACONDICIONADO EM POTES DE 15 ML; APRESENTADA EM BLISTER COM 6 POTES; CORES SORTIDAS; ACOMPANHA PINCEL PARA APLICACAO; PRODUTO SUJEITO A VERIFICACAO NO ATO DA ENTREGA; AOS PROCEDIMENTOS ADM. DETERMINADOS PELA ANVISA;	UN	2600	7,92
161	TECIDO; TIPO TNT; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO 100% POLIURETANO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA; NA COR AZUL	UN	500	0,90
162	TECIDO; TIPO TNT; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO 100% POLIURETANO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA; NA COR AZUL ESCURA	MT	400	0,90
163	TECIDO; TIPO TNT; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO 100% POLIURETANO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA; NA COR BRANCA	MT	400	0,90
164	TECIDO; TIPO TNT; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO 100% POLIURETANO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA; NA COR LARANJA	MT	400	0,90
165	TECIDO; TIPO TNT; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO 100% POLIURETANO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA; NA COR LILÁS	MT	400	0,90
166	TECIDO; TIPO TNT; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO 100% POLIURETANO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA; NA COR MARROM	MT	400	0,90
167	TECIDO; TIPO TNT; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO 100% POLIURETANO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA; NA COR PRETO	MT	400	0,90
168	TECIDO; TIPO TNT; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO 100% POLIURETANO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA; NA COR ROSA	MT	400	0,90
169	TECIDO; TIPO TNT; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO 100% POLIURETANO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA; NA COR VERDE-CLARO	MT	400	0,90



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

170	TECIDO; TIPO TNT; ARMAÇÃO TEXTIL; COMPOSTO 100% POLIURETANO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA; NA COR VERDE-ESCURO	MT	400	0,90
171	TECIDO; TIPO TNT; ARMAÇÃO TEXTIL; COMPOSTO 100% POLIURETANO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA; NA COR VERMELHO	MT	400	0,90
172	ALMOFADA PARA CARIMBO; DE FELTRO, EM ESTOJO PLÁSTICO; COM ENTINTAMENTO; DIMENSÕES APROXIMADAS: 11 X 6 CM; NAS CORES PRETA, AZUL E VERMELHA, A SEREM DEFINIDAS PELO REQUISITANTE.	UN	1000	1,27
173	BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA; EM 1 VIA; EM PAPEL ACETINADO; PESANDO ENTRE 60 A 65G/M2; MEDINDO 57MM X 30M(LXC); NA COR BRANCA	UN	350	0,66
174	BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA, 1 VIA, PAPEL ACETINADO, GRAMATURA PESANDO ENTRE 60 A 65G/M2, MEDINDO 69MM X 60M; NA COR BRANCA.	UN	250	1,40
175	BOBINA DE PAPEL PARA FAC-SIMILE; EM PAPEL TERMICO; GRAMATURA DE 60G/M2; MEDINDO (216MMX30M); NA COR BRANCA	UN	300	2,85
176	BORRACHA DE PAPELARIA; FEITA DE LATEX NATURAL, ESCOLAR; PARA LAPIS E GRAFITE; NO FORMATO RETANGULAR; NUMERO 40; NA COR BRANCA	UN	9000	0,11
177	CADERNO BROCHURA; COSTURADO; 1/4; CAPA 1 COR; PESANDO 90G/M2; COM 96 FOLHAS; PESANDO 56G/M2; DEVE ATENDER A NORMA NBR NUMERO 15733-VERSAO 2009	UN	7000	9,32
178	CAIXA DE ARQUIVO MORTO; EM PAPELÃO ONDULADO, DUPLEX (PAREDE SIMPLES),KRAFT/2ONDA,DESMONTAVEL; GRAMATURA 550+/- 25G/M2,MEDINDO (360X250X135)MM; NA COR PARDA	UN	2200	0,90
179	CAPA PARA ENCADERNACAO; JOGO EM POLIPROPILENO; GRAMATURA DA CAPA 0,30 MICRAS CRISTAL, LISA DE UM LADO E COM LINHAS PARALELAS EM RELEVO DO OUTRO (TIPO LINE); GRAMATURA DA CONTRA-CAPA 0,30 MICRAS NA COR PRETA, LISA COM BRILHO DE UM LADO E OPACA DO OUTRO; SEM DORSO (INDIVIDUAIS); PARA FECHAMENTO COM ESPIRAL; NO FORMATO A4 (210X297MM). PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	1000	24,55
180	CLIFE; DE ACO; FORMATO PARALELO; NIQUELADO; NR. 2/0 - PACOTE 500 GRAMAS	PCT	700	7,50
181	CLIFE; DE ACO; FORMATO PARALELO; NIQUELADO; NR. 4/0 - PACOTE 500 GRAMAS	PCT	150	3,70
182	CLIFE; DE ACO; FORMATO PARALELO; NIQUELADO; NR. 6/0 - PACOTE 500 GRAMAS	PCT	350	5,12
183	CLIFE; DE ACO; FORMATO PARALELO; NIQUELADO; NR. 8/0 - PACOTE 500 GRAMAS	PCT	50	7,00
184	COLA BASTÃO, ATÓXICA, COMPOSIÇÃO A BASE DE ÉTER DE POLIGLUCOSÍDEO, FRASCO COM 20 GRAMAS	UN	3500	3,42
185	COLCHETE LATONADO N.05; CAIXA 72 UNIDADES	CX	500	1,24



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

186	COLCHETE LATONADO N.08; CAIXA 72 UNIDADES	CX	250	1,90
187	COLCHETE LATONADO N.12; CAIXA 72 UNIDADES	CX	350	2,96
188	COLCHETE LATONADO N.15; CAIXA 72 UNIDADES	CX	350	4,63
189	ESPIRAL; DE PLASTICO PVC; PRETO; COM 12MM; PACOTE COM 50 UN	PCT	3500	3,89
190	ESPIRAL; DE PLASTICO PVC; PRETO; COM 20MM; PACOTE COM 50 UN	PCT	1000	6,35
191	ESPIRAL; DE PLASTICO PVC; PRETO; COM 29MM; PACOTE COM 50 UN	PCT	1500	13,00
192	ESQUADRO 45°, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 21CM (ALTURA) X 16CM (LARGURA), EM ACRÍLICO TRANSPARENTE (CRISTAL) RESISTENTE, COM ESCALA EM CENTÍMETROS E MILÍMETROS NOS DOIS LADOS QUE COMPOEM O ÂNGULO DE 90°, LADO OPOSTO AO ÂNGULO DE 90° SEM ESCALA. MARCAÇÃO DOS ÂNGULOS NAS EXTREMIDADES DO ESQUADRO	UN	200	1,37
193	ESQUADRO 60°, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 21CM (ALTURA) X 13CM (LARGURA), EM PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE, COM ESCALA EM CENTÍMETROS E MILÍMETROS NOS DOIS LADOS QUE COMPOEM O ÂNGULO DE 90°, LADO OPOSTO AO ÂNGULO DE 90° SEM ESCALA. MARCAÇÃO DOS ÂNGULOS NAS EXTREMIDADES DO ESQUADRO	UN	200	1,37
194	GRAMPEADOR; ALICATE; ESTRUTURA EM AÇO CROMADO; BASE DE AÇO CROMADO, COM CABO ANATÔMICO; MEDINDO (16,8X5X2,8) CM APROXIMADAMENTE; GRAMPO 26/6; COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA GRAMPEAR 20 FOLHAS (PAPEL 75G/M2)	UN	35	8,85
195	GRAMPO PARA GRAMPEADOR COBREADO 26/6. MATERIA PRIMA: ARAME DE AÇO COBREADO, MEDINDO 26/6, EMBALADO EM CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CX	1000	1,89
196	LIVRO ATA; MEDIDAS APROXIMADAS: 210 MM X 305 MM; VERTICAL; GRAMATURA DA CAPA: 1250G/M2; REVESTIMENTO DA CAPA: PAPEL KRAFT, NA GRAMATURA 80G/M2; NA COR PRETA; COM 200 FOLHAS NUMERADAS; GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFF-SET 56G/M2.	UN	150	8,85
197	PASTA COM ABA E ELÁSTICO (PAPELÃO); CARTÃO; PESANDO 240G/M2; NO TAMANHO OFÍCIO; COM ILHOSES DE METAL; NAS CORES PRETA, VERMELHA, VERDE, AMARELA, AZUL E BRANCA, A SEREM DEFINIDAS PELO REQUISITANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	UN	1250	0,84
198	PASTA COM ABA E ELASTICO; DE POLIPROPILENO; ESPESSURA DE 0,35 MICRAS, LOMBADA DE 60MM; NO TAMANHO OFICIO; COM ILHOSES DE METAL; CORES DIVERSAS, CONFORME DISPONIBILIDADE, A SEREM DEFINIDAS PELO REQUISITANTE.	UN	600	1,51
199	PEN DRIVE USB 2.0; CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM: 16 GB.	UN	200	23,20
200	PEN DRIVE USB 2.0; CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM: 32 GB.	UN	200	40,87



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

201	REGISTRADOR AZ; LOMBADA ESTREITA, CORPO EM PAPEL CARTÃO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1,7MM; FORRADO COM PAPEL MONOLÚCIDO 75G PLASTIFICADO; COM PORTA ETIQUETA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE NA LOMBADA; COM MECANISMO (FERRAGEM) NIQUELADO BRILHANTE LISO, SEM DEFORMIDADES, TIPO EXPORTAÇÃO, DE ALTA PRECISÃO, ALAVANCA DE PRESSÃO, COM GUIA TIPO ROLAMENTO EM PLÁSTICO, COM LINGUETA NIQUELADA PROJETORA DAS GARRAS DE ALTA PRESSÃO; VISOR LATERAL COM OLHAL EM METAL OU PLÁSTICO; PRENDEDOR DE FOLHAS EM MATERIAL PLÁSTICO OU METÁLICO; DIMENSÕES APROXIMADAS: (350MM ALT.)X(280MM LARG.)X(45MM LOMBADA). APRESENTAR AMOSTRA E FOLHETO DESCRITIVO.	UN	1000	8,11
202	TRANSFERIDOR; DE ACRILICO CRISTAL; MEDINDO 15 CM, ESPESSURA DE 3MM, CHANFRADO, DIVISAO DA ESCALA DE 1/2 GRAU, 180 GRAUS; TRANSPARENTE	UN	2000	0,91

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

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

OBSERVAÇÃO 3: Todos os produtos ofertados deverão atender à legislação e normas vigentes aplicáveis.

3 - Fornecimento:

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

4 - Condições de entrega:

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

5 - Locais de entrega:

a) Almoxarifado do Departamento de Administração: Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, São João da Boa Vista, CEP: 13874-122;

6 - Observações:

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO nº. 073/15

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

DADOS DO LICITANTE

CNPJ:

Razão Social:

Endereço:

CEP:

Fone:

E-mail:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Previsão de Consumo (12 meses)	Valor Unitário Proposto
1					
		VALOR POR EXTENSO DO ITEM 1:			

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

Validade da proposta: ____ dias (mínima: 60 dias)

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE OS PRODUTOS OFERTADOS ATENDEM A TODAS AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NO ANEXO I, ASSIM COMO A TODA A LEGISLAÇÃO E NORMAS VIGENTES APLICÁVEIS.

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

Local, em ____ de _____ de 2015.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

RG do representante: _____

Telefone: (____) - _____

e-mail: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 121/15

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, inscrito no CNPJ sob n.º _____, isento de Inscrição Estadual, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr., portador do RG nº 3 - SSP/SP, doravante denominado **Contratante**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

DETENTORA (S):

DETENTORA 1

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

DETENTORA 2

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

(Etc.)

ITEM 1

(Descrição)

Quantidade:

Preço Unitário:

Detentor(es) (pela ordem):

ITEM 2

(Descrição)

Quantidade:

Preço Unitário:

Detentor(es) (pela ordem):

(Etc.)

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Registro de Preços para aquisição de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

2.4.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1 - Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão nº. 073/15 e nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

6.1 - Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

7.2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no cadastro de fornecedores da prefeitura municipal de São João da Boa Vista.

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

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

c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho;

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

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

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

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

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

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

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

7.6.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos: o Edital do Pregão nº. 073/15 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

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

CLÁUSULA NONA - FORO

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

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

São João da Boa Vista, ... de de 2015.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

– Prefeito Municipal

CONTRATANTE

(qualificar)

DETENTORA(S)

TESTEMUNHAS: 1) _____ 2) _____