



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2017
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 49/2017
EDITAL Nº 25/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS, Estado de São Paulo, CNPJ nº 48.664.296/0001-71, localizada na Rua Tiradentes, nº 956 - Centro, através de seu Prefeito Municipal Sr. Silvio Martins, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de todos os interessados, a abertura de procedimento de licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo “menor preço unitário”, de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições pertinentes da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, com o seguinte objeto: Registro de preços para possível aquisição de materiais de escritório e papelaria para manutenção das atividades de todos os setores dessa municipalidade.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados, que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Pradópolis, localizada na Rua Tiradentes, nº 956.

As empresas que tiverem interesse em participar do presente processo licitatório deverão apresentar os dois envelopes contendo a proposta e os documentos para habilitação, no mesmo endereço citado acima.

O protocolo dos envelopes deverá ser feito até às 09h30min do dia 24 de Julho de 2017.
A sessão de processamento do Pregão será iniciada às 10h00min do dia 24 de Julho de 2017.

A sessão de processamento do pregão poderá ser suspensa, com base no Artigo 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referencia;
- Anexo II - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- Anexo III - Modelo de Credenciamento;
- Anexo IV - Modelo de Declaração somente para Micro e Pequenas Empresas;
- Anexo V - Minuta do Contrato Administrativo;
- Anexo VI - Recibo De Retirada De Edital



Caso sejam efetivadas as compras derivadas desta licitação, as despesas correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município de Pradópolis, observada a seguinte classificação orçamentária:

I - DO OBJETO.

1.1 - A presente licitação tem por objeto o Registro de preços para possível aquisição de materiais de escritório e papelaria para manutenção das atividades de todos os setores dessa municipalidade, conforme relação constante do Anexo I do presente Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO.

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

2.2 - Não poderão participar desta Licitação:

- a) As pessoas físicas, jurídicas ou servidores ou dirigentes, a que se refere o “caput” do Artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- b) Empresa impedida de participar de licitação ou declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública Federal, Estadual e Municipal.
- c) Empresa em estado de falência e concordata.
- d) Consórcios.

2.2.1 - As pessoas físicas, jurídicas ou servidores ou dirigentes, a que se refere o “caput” do Artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

- a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nestes últimos incluídos, por interpretação analógica do artigo 9º, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93, os agentes ocupantes de cargos públicos, eletivos ou não, assim como os que mantem com estes, grau de parentesco, em linha reta ou colateral, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau.

2.2.2 – A empresa impedida de participar de licitação ou declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública Federal, Estadual e Municipal.

2.2.3 – A empresa em estado de falência.

2.2.4 – As empresas em consórcio.



III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento, deverá ser apresentado a Carta de Credenciamento, conforme Anexo III.

a) tratando-se de sócio ou proprietário deverá ser apresentado 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 qualquer outro meio de identificação do interessado ou representante legal, deverá ser comprovado à existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, quer por carta de preposto, quer por procuração, quer por credenciamento, desde que em documento original e com firma reconhecida no cartório competente.

3.2 - O sócio ou proprietário, procurador ou credenciado deverá identificar-se exibindo qualquer documento oficial de identificação, desde que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - A ausência do representante, em qualquer momento da sessão pública, importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

3.5 - Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial, observando-se o subitem 6.6.1.2.

IV - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO.

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deste edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em dois envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 - Proposta
Processo de Licitação nº 49/2017
Pregão Presencial nº 17/2017



Envelope nº 2 - Habilitação
Processo de Licitação nº 49/2017
Pregão Presencial nº 17/2017

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

V - DO ENVELOPE DA PROPOSTA.

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
- b) número do processo e deste pregão;
- c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, com a indicação da marca dos Materiais de escritório e papelaria cotados, em conformidade com as especificações deste edital;
- d) preço unitário e total de cada item, já inclusos possíveis descontos, e respeitando-se 02 (duas) casas depois da vírgula; em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- e) nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- f) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

IMPORTANTE: As marcas dos produtos a serem fornecidos nas propostas de preços devem pertencer às primeiras linhas de padrão de qualidade do mercado competente, sob pena de desclassificação.

5.2 - A empresa deverá indicar todos os dados da pessoa responsável pela assinatura do contrato administrativo, caso a empresa seja a vencedora, sendo eles no mínimo: Nome Completo, Cargo/função exercida na empresa (Diretor, Sócio, procurador, etc), endereço, número da Cédula de Identidade (RG) e da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), ressalvada a hipótese de que os próprios sócios-diretores, qualificados no contrato social, ou dos atuais administradores da sociedade por ações, constantes da ata de eleição, são os signatários do contrato administrativo.

5.3 - A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

5.4 - Os preços do objeto permanecerão fixos e inalterados durante todo o período de vigência do ajuste, sem qualquer condição de reajustamento, mesmo para efeito de atualização monetária.



VI - DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade do proprietário, no caso de empresa individual;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- d) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- e) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) 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.

6.1.2 - Os documentos relacionados nas alíneas “b” a “e” deste subitem, não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão.

6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e, a certidão de regularidade da Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional.
- e) prova de inexistência de débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT);

6.2.1 - A comprovação da regularidade de débito perante a Fazenda Federal, a que se refere a letra “ d ”, do subitem anterior, deverá ser feita mediante a apresentação de certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, em relação à Dívida Ativa da União, e da expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos e contribuições federais.



6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei ou regulamento, e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- b) No caso de empresas constituídas no próprio exercício ou que não tenham demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis, deverão apresentar “balanço de abertura” ou “balanço intermediário”, sendo este último previsto no art. 204 da Lei nº 6.404/76.
- c) No caso do interessado ser contribuinte com opção de Lucro Presumido ou enquadrado como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial com as demonstrações contábeis, devendo, entretanto, apresentar cópia da Declaração de Renda - Pessoa Jurídica – na modalidade aprovada pela Receita Federal.
- d) As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia autenticada da publicação do balanço em diário oficial ou jornal de grande circulação, onde a empresa licitante está estabelecida.
- e) Certidão negativa de Falência, relativa aos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante, observado o disposto no Decreto federal 84.702/80, com prazo de validade de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- a) Comprovação de Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da Licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando o cumprimento de obrigação assumida equivalente ao objeto licitado.

6.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES.

- a) declaração de que cumpre a regra do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, por não possuir menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- b) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração; e, de que a mesma não se encontra inadimplente e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de órgãos públicos Federal, Estadual ou Municipal.
- c) Declaração de que examinou o presente Edital e seus anexos, e que concorda com seu conteúdo e submete-se a todas as exigências estabelecidas no mesmo.



6.5.1 - A Comissão poderá solicitar aos licitantes quaisquer esclarecimentos que julgar necessários à correta avaliação da documentação apresentada, bem como realizar diligências necessárias à comprovação das informações fornecidas.

6.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.

6.6.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

6.6.1.2 - As licitantes que, por qualquer motivo devidamente justificado, não puderem autenticar, com antecedência, as cópias dos documentos de habilitação em cartório competente, poderão fazê-lo desde que compareçam no Setor de Licitação e Contratos, no mínimo, uma hora antes do início da sessão pública, para apresentação dos respectivos originais a servidor da Administração.

6.6.2 - Os documentos relacionados no inciso VI - “DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deverão ser apresentados por todas as empresas licitantes, dentro do envelope de documentação, observando-se os subitens 6.6.1 e 6.6.1.2.

6.6.3 - 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.

7.1 - No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregoão.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as empresas licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, deste edital.

7.3 - A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

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



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

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

- a) seleção da proposta de menor preço e as 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).

7.4.1 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes proponentes.

7.4.2 - Para efeito de seleção das propostas, durante a etapa de lances, será considerado, preferencialmente, o valor unitário.

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

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

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada redução mínima entre os lances, de R\$ 0,01 (um centavo), aplicáveis inclusive em relação ao primeiro.

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

7.8 - 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.

7.9 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

7.10.1 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante



pesquisa realizada pela Comissão Permanente de Licitação, ou pelo órgão competente do Município, que será juntada aos autos, por ocasião da fase da negociação.

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

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

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

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

7.12.2 - 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.

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

7.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro 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.

VIII - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

8.1 - Em conformidade com o que dispõe a Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, em seus artigos 42 usque 46, será dado tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

8.1.2 - A licitante que se apresentar como ME ou EPP, deverá exibir declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Federal Complementar nº 123 de 14/12/2006, nas condições especiais de que tratam os artigos 42 ao 45 da referida Lei, conforme modelo no Anexo IV deste edital, o qual deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.



IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1 - 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 contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - 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 à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - 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.

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

9.6 - A adjudicação será feita pelo menor preço unitário.

X - DA ATA, DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DOS PREÇOS.

10.1 - A ata de registro de preços, que formaliza uma promessa de contratação de cunho irrevogável para o licitante vencedor, ou para o particular que concordar em executar o objeto da licitação pelo preço daquele, será subscrita pelo convocado e pela autoridade que rubricou/assinou o edital, no prazo de 3 (três) dias úteis, após a sua convocação.

10.1.1 - O licitante convocado que deixar de assinar a ata no prazo fixado, dela será excluído. A recusa equivale à infração prevista no artigo 81, do vigente Estatuto das Licitações e Contratos.

10.2 - O registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, cujo prazo iniciar-se-á a partir da data de assinatura da respectiva ata.

10.3 - O cancelamento do registro de preços ocorrerá quando o fornecedor:

10.3.1 - recusar-se a retirar o instrumento contratual equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

10.3.2 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;



10.3.3 - for declarado inidôneo ou impedido de contratar com a Administração, nos termos dos artigos 7º. e 87, respectivamente, das Lei Federais nº. 8.666/93, alterada posteriormente, e, nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.

XI - DA CONTRATAÇÃO.

11.1 - A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

11.2 - Não será exigida a prestação de garantia contratual, conforme faculdade insculpida no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada posteriormente.

11.3 - Se, por ocasião da formalização da ata de registro de preços, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Seção de Licitações do órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.4 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.5 - Quando a adjudicatária não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.4 anterior, ou recusar-se a celebrar a ata de registro de preços, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

11.6 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação do aviso através do Diário Oficial do Estado - DOE.

11.7 - O registro de preços na ata não obriga a Prefeitura do Município de Pradópolis a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.8 - O objeto da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º, do Estatuto das Licitações.



XII - DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

12.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue de acordo com a necessidade dos setores da municipalidade: diária, quinzenal, ou, mensalmente, contados da data de assinatura do contrato.

12.2 - A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada parceladamente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do recebimento da respectiva solicitação, correndo por conta da empresa contratada as despesas de embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

12.2.1 - Os Materiais de escritório e papelaria devem apresentar Prazo de Validade mínimo de 06 (seis) meses no ato da entrega.

12.3 - Os Materiais de Escritório e Papelaria deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte, carga e descarga.

12.4 - As parcelas deverão ser entregues em quantidades de acordo com as necessidades de consumo, acompanhada da respectiva nota fiscal.

12.5 - A empresa Fornecedora obriga-se a entregar qualquer que seja a quantidade dos Materiais de Escritório e Papelaria dos preços registrados, não sendo admitido o acúmulo de pedidos para entrega posterior.

12.6 - Só serão emitidos atestados de recebimento se os produtos entregues estiverem plenamente de acordo com as especificações constantes deste edital e seus anexos.

12.7 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração 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, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) na hipótese de complementação, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO.



13.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega e consequente emissão da nota fiscal.

13.2 - As notas fiscais deverão ser emitidas com a descrição correta do produto, de acordo com os pedidos emitidos em anexo, e nas mesmas deverá constar o nº do Processo de Licitação e o nº do Pregão Presencial pertencente, e a data de emissão com no máximo 01 (um) dia de diferença da data de entrega, e seguir junto com a entrega do produto.

13.2.1 - A licitante vencedora deverá constar nas notas fiscais o número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.

13.2.2 - A licitante vencedora deverá emitir as notas fiscais dentro do prazo de vigência do contrato administrativo, sob pena de não pagamento da(s) referida(s) nota(s).

13.2.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

XIV - DAS PENALIDADES

14.1 - Constatada a falsidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pela empresa licitante, poderá ela, na qualidade de FORNECEDOR, resguardados os procedimentos legais, como a garantia do contraditório e da ampla defesa, sofrer as sanções abaixo, a critério da PREFEITURA, isolada ou cumulativamente:

- a) impedimento para registro na ata, se concluída as fases internas e externas do processo de licitação;
- b) cancelamento dos registros de preços da ata;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) 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, que será concedida sempre que o FORNECEDOR ressarcir a PREFEITURA pelos prejuízos resultantes, ou depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na letra anterior.

14.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, sem justificativa aceita pelo órgão interessado ou não, resguardados os procedimentos legais pertinentes, como a garantia do contraditório e da ampla defesa, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no caso de descumprimento parcial, quando da emissão pelo órgão requisitante da ordem de fornecimento, desde que decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o adimplemento da obrigação contratual, ou então, qualquer outra irregularidade verificada na execução do objeto ajustado entre as partes;



- c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no caso de descumprimento total, das obrigações assumidas perante a Administração municipal, após a confirmação de reincidência do não atendimento das ordens de fornecimento emitidas pelo órgão requisitante, ou das respectivas notificações da autoridade superior competente;
- d) suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 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, que será concedida sempre que o FORNECEDOR ressarcir a PREFEITURA pelos prejuízos resultantes, ou depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na letra anterior.

14.3 - As sanções que vierem a ser aplicadas ao FORNECEDOR inadimplente serão registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

14.4 - A aplicação das sanções previstas no edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas em lei, inclusive, responsabilização do FORNECEDOR por eventuais perdas e danos causados à PREFEITURA ou a terceiros.

XV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 As despesas correrão por conta das dotações orçamentária vigentes no ano de 2017, bem como firme e consistente expectativa do ingresso de recursos financeiros para fazer face ao seu pagamento.

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADOPOLIS
02 PODER EXECUTIVO

0201 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
020110 CHEFIA DO GABINETE
04 Administração
04122 Administração Geral
04 122 0002 COORDENAÇÃO SUPERIOR
04 122 0002 2003 MANUTENCAO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
04 122 0002 2003 0001 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
020 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL 0,00 10.000,00

0214 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
021401 DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



04 Administração
04122 Administração Geral
04 122 0005 SUPERVISÃO E CONTROLES ADMINISTRATIVOS
04 122 0005 2002 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04 122 0005 2002 0001 MANUTENCAO DA SECRETARIA GERAL
054 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

021403 DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
04 Administração
04124 Controle Interno
04 124 0005 SUPERVISÃO E CONTROLES ADMINISTRATIVOS
04 124 0005 2002 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04 124 0005 2002 0003 MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO
071 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

021405 PROCON
14 Direitos da Cidadania
14422 Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
14 422 0044 APOIO ADMINISTRATIVO
14 422 0044 2003 MANUTENCAO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
14 422 0044 2003 0009 MANUTENÇÃO DO PROCON
080 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

0215 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
021501 DIVISÃO DE FINANÇAS
04 Administração
04121 Planejamento e Orçamento
04 121 0004 CONTROLADORIA
04 121 0004 2004 MANUTENCAO DA SECRETARIA FINANÇAS
04 121 0004 2004 0001 MANUTENÇÃO DA CONTABILIDADE GERAL
088 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

0216 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
021601 DIVISÃO DE ENSINO E PROJETOS PEDAGOGICOS
12 Educação
12122 Administração Geral
12 122 0006 ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO
12 122 0006 2014 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE EDUCACAO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



12 122 0006 2014 0001 MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO
099 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 220.000 ENSINO FUNDAMENTAL

021602 DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

12 Educação

12306 Alimentação e Nutrição

12 306 0009 MERENDA ESCOLAR

12 306 0009 2025 0000 MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR

0216 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

021602 DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

12 Educação

12306 Alimentação e Nutrição

12 306 0009 MERENDA ESCOLAR

12 306 00092025 0000 MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR

109 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

0.01.00 110.000 GERAL

110 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

0.02.00 200.007 MERENDA ESTADO

111 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

0.05.000 200.006 PNAE FNDE 123.975,76

021604 FUNDO DE MANUT.DESENV. EDUC BASICA - FUNDEB

12 Educação

12361 Ensino Fundamental

12 361 0013 FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL

12 361 00132015 MANUTENCAO DA SECRETARIA EDUCAÇÃO - FUNDEB

12 361 00132015 0001 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB

129 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

0.02.00 262.000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS

12365 Educação Infantil

12 365 0052 FUNDEB - ENSINO INFANTIL

12 365 00522015 MANUTENCAO DA SECRETARIA EDUCAÇÃO - FUNDEB

12 365 00522015 0002 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB

138 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

0.02.00 262.000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS

12367 Educação Especial

12 367 0053 FUNDEB - ENSINO ESPECIAL

12 367 00532015 MANUTENCAO DA SECRETARIA EDUCAÇÃO - FUNDEB

12 367 00532015 0004 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL - FUNDEB



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



148 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.02.00 262.000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS

021606 EDUCAÇÃO BÁSICA
12 Educação
12361 Ensino Fundamental
12 361 0014 ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 00142014 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE EDUCACAO
12 361 00142014 0002 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
157 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 200.001 EDUCACAO 25%

12365 Educação Infantil
12 365 0047 ENSINO INFANTIL
12 365 00472014 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE EDUCACAO
12 365 00472014 0003 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL
167 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 210.000 EDUCAÇÃO INFANTIL

021607 ENSINO FUNDAMENTAL C/REC.QESE
12 Educação
12361 Ensino Fundamental
12 361 0007 ENSINO FUNDAMENTAL C/RECURSOS DO QESE
12 361 00072014 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE EDUCACAO
12 361 00072014 0002 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
174 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.05.00 200.010 QESE FNDE

0217 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
021701 DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA E PLANEJAMENTO EM SAÚDE
10 Saúde
10301 Atenção Básica
10 301 0055 SAUDE- ATENÇÃO BÁSICA
10 301 0055 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
10 301 0055 2012 0004 MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
187 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.02.00 300.029 FMS - GLICEMIA
188 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.05.00 300.032 FMS - PAB FEDERAL VARIÁVEL
186 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.02.00 300.028 FMS - PAB ESTADUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



185 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL

10302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0055 SAUDE- ATENÇÃO BASICA
10 302 0055 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
10 302 0055 2012 0004 MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
198 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL

021702 DIVISÃO DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS

10 Saúde
10301 Atenção Básica
10 301 0036 PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL
10 301 0036 2078 0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO ODONTOLÓGICO
204 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL
205 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.02.00 300.030 FMS - SORRIA SP

021703 DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, EPIDEMIOLÓGICA E

10 Saúde
10304 Vigilância Sanitária
10 304 0016 VIGILÂNCIA EM SAÚDE
10 304 0016 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
10 304 0016 2012 0005 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAUDE
213 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.05.00 300.034 FMS - VIGILÂNCIA EM SAUDE
212 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL

021704 CENTRO DE FISIOTERAPIA

10 Saúde
10303 Suporte Profilático e Terapêutico
10 303 0051 ASSISTENCIA PORTADOR DE DEFICIENCIA
10 303 0051 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
10 303 0051 2012 0007 MANUT. DO CENTRO DE FISIOTERAPIA
222 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



0218 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E PROMOÇÃO S
021801 DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 Assistência Social
08244 Assistência Comunitária
08 244 0019 ASSISTENCIA SOCIAL
0218 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E PROMOÇÃO S
021801 DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 Assistência Social
08244 Assistência Comunitária
08 244 0019 ASSISTENCIA SOCIAL
08 244 0019 2011 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PROMOCAO SOCIAL
08 244 0019 2011 0002 MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST.
SOCIAL
229 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

230 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.05.00 500.023 FUNDO NAC ASSIST SOCIAL
08 244 0019 2011 0003 MANUTENCAO DOS PROGRAMAS DE GERACAO DE
RENDA

237 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 510.000 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL
021802 DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL
08 Assistência Social
08241 Assistência ao Idoso
08 241 0018 FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO
08 241 0018 2037 0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONVIVENCIA DO
IDOSO

243 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 510.000 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL
08243 Assistência à Criança e ao Adolescente
08 243 0017 ASSISTENCIA AO MENOR
08 243 0017 2011 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PROMOCAO SOCIAL
08 243 0017 2011 0007 MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR

247 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 500.003 FUNDO MUN DA CRIANÇA E DO ADOLESCEN
021803 CENTROS DE REFERENCIA
08 Assistência Social
08244 Assistência Comunitária



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



08 244 0046 ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
08 244 0046 2037 0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONVIVENCIA DO
IDOSO
252 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 510.000 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

0219 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
021901 DIVISÃO DE ESPORTES
27 Desporto e Lazer
27812 Desporto Comunitário
27 812 0020 ESPORTE E LAZER
27 812 0020 2019 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ESPORTE, TURISMO E
LAZER
27 812 0020 2019 0001 MANUTENCAO DO ESPORTE E LAZER
257 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

021902 DIVISÃO DE LAZER
27 Desporto e Lazer
27813 Lazer
27 813 0057 FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES
27 813 0057 2019 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ESPORTE, TURISMO E
LAZER
27 813 0057 2019 0003 MANUTENCAO DO ESPORTE AMADOR
263 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL
0220 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
022001 DIVISÃO DE CULTURA

13 Cultura
13392 Difusão Cultural
13 392 0026 DIFUSÃO CULTURAL
13 392 0026 2006 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE CULTURA
13 392 0026 2006 0001 MANUTENCAO DA ADMINIST. DA CULTURA
269 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

13 392 0026 2006 0006 FESTAS TRADICIONAIS DO MUNICIPIO
276 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

022002 DIVISÃO DE TURISMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



13 Cultura
13695 Turismo
13 695 0026 DIFUSÃO CULTURAL
13 695 0026 2006 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE CULTURA
13 695 0026 2006 0001 MANUTENCAO DA ADMINIST. DA CULTURA
279 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

0221 DEP MUNIC DE PLANEJ. URBANO, OBRAS, SANEAMENTO E D
022102 DIVISÃO DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA
15 Urbanismo
15451 Infra-Estrutura Urbana
15 451 0037 PRAÇAS, PARQUES E JARDINS
15 451 0037 2074 0000 MANUTENÇÃO PRAÇAS, PARQUES E JARDINS
293 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

15 451 0038 SERVIÇOS FUNERÁRIOS
15 451 0038 2075 0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS FUNERARIOS
300 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

022103 DIVISÃO DE AGUA E ESGOTO
17 Saneamento
17512 Saneamento Básico Urbano
17 512 0035 SERVIÇOS DE AGUA E ESGOTO
17 512 0035 2009 0000 MANUTENCAO DO SETOR DE AGUA E ESGOTO
309 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

022104 GUARDA CIVIL MUNICIPAL
06 Segurança Pública
06181 Policiamento
06 181 0056 POLICIAMENTOCOMUNITARIO E PATRIMONIAL
06 181 0056 2103 0000 MANUTENCAO DA SEGURANCA PUBLICA E ESCOLAR
317 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

0222 DEP MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE E SERVIÇOS P
022201 DIVISÃO DE TRÂNSITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



15 Urbanismo
15451 Infra-Estrutura Urbana
15 451 0030 TRANSITO
15 451 0030 2101 0000 MANUTENCAO DO CONVENIO DE TRANSITO
321 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

0222 DEP MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE E SERVIÇOS P
022202 DIVISÃO DE TRANSPORTES E GARAGEM
26 Transporte
26782 Transporte Rodoviário
26 782 0040 ESTRADAS MUNICIPAIS
26 782 0040 2077 0000 MANUTENÇÃO ESTRADAS MUNICIPAIS
328 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

022203 DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS
15 Urbanismo
15452 Serviços Urbanos
15 452 0041 DESENVOLVIMENTO URBANO
15 452 0041 2024 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS
15 452 0041 2024 0002 MANUTENCAO DOS SERVICOS URBANOS
336 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

15 452 0041 2024 0003 MANUTENCAO DA LIMPEZA PUBLICA
343 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

0224 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIE
022402 DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE
18 Gestão Ambiental
18542 Controle Ambiental
18 542 0028 MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA
18 542 0028 2027 0000 MANUTENCAO DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
351 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

18 542 0043 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
18 542 0043 2027 0000 MANUTENCAO DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE



354 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

0225 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURIDICOS
022501 PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
04 Administração
04092 Representação Judicial e Extrajudicial
04 092 0044 APOIO ADMINISTRATIVO
04 092 0044 2003 MANUTENCAO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
04 092 0044 2003 0003 MANUT. DA ASSES. E PROCURADORIA JURIDICA
357 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

16.1 - 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.

16.2 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata circunstanciada, enquanto que todos os documentos de habilitação, cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.3 - O resultado deste pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município, para amplo conhecimento dos interessados.

16.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitação, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Pradópolis, durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findo os quais deverão ser destruídos.

16.5 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão; devendo protocolizar na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Pradópolis. Não serão aceitos recursos enviados por fax ou e-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



16.5.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 1 (um) dia útil, anterior a data fixada para recebimento das propostas.

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

16.6 - Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo pregoeiro, com o auxílio da Assessoria Jurídica e dos membros da Comissão Permanente de Licitação.

16.7- Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guariba, neste Estado, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.8 - A ausência de representante legal ou preposto da empresa licitante, em qualquer momento da sessão pública, importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

Pradópolis, 06 de Julho de 2017.

Silvio Martins
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

DO OBJETO.

A presente licitação tem por objeto o Registro de preços para possível aquisição de materiais de escritório e papelaria para manutenção das atividades de todos os setores dessa municipalidade, conforme relação abaixo.

ITEM	UNID.	QTD.	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNIT.	V.TOTAL
1	UNID.	9	AGENDA MÉDIA DIÁRIA ESPIRAL, 105 X 148 MM			
2	CAIXA	3	ALFINETE COLORIDO PARA MAPA, CX COM 100 UNID.			
3	UNID.	37	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, 7 X 11CM, COR AZUL			
4	UNID.	5	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, 7 X 11CM COR PRETA			
5	UNID.	20	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, 7 X 11CM, COR VERMELHA			
6	UNID.	50	APLICADOR DE COLA QUENTE COM BASTÃO FINO BIVOLT			
7	UNID.	50	APLICADOR DE COLA QUENTE BASTÃO GROSSO BIVOLT			
8	UNID.	6300	APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO			
9	UNID.	5	BLOCO ANOTAÇÃO SEM PAUTA 60 X 103MM, COM 400 FOLHAS			
10	UNID.	72	BLOCO AUTOADESIVA 76 X 76 COR NEON LARANJA COM 100 FOLHAS			
11	UNID.	5	BOBINA PAPEL KRAFT 40CM X 150M			
12	CAIXA	250	BORRACHA ESCOLAR BRANCA MACIA, CAIXA COM 40 UNIDADES			
13	UNID.	186	BORRACHA ESCOLAR BRANCA COM CAPA PROTETORA			
14	UNID.	60	CADERNETA APONTAMENTO 70 X 100MM COM 40 FOLHAS			
15	UNID.	2300	CADERNO BROCHURA 1/4 CAPA DURA, COMM 96 FOLHAS			
16	UNID.	100	CADERNO BROCHURA COM 96 FOLHAS			
17	UNID.	20	CADERNO ESPIRAL COM 200 FOLHAS			
18	UNID.	4002	CADERNO BROCHURA CAPA DURA COM 96 FOLHAS			
19	UNID.	2710	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 MATÉRIAS, COM 200 FOLHAS			
20	UNID.	12	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO 2 CAPAS KRAFT			
21	UNID.	582	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO EM MATERIAL PLÁSTICO SUPER RESISTENTE, COM POLIONDAS, NA COR CINZA, APRESENTANDO ESPECIFICAÇÕES NAS LATERIAIS PARA ARIQUIVO 36 X 25 X 3 13CM			
22	UNID.	19	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS 2 FONTES DE ENERGIA: BATERIA E SOLAR, COM FUNÇÃO AUTO DESLIGA, 13 X 14CM			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



23	CAIXA	196	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL ESCRITA MÉDIA RESISTENTE A QUEDA CX COM 50 UNIDADES			
24	CAIXA	139	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA ESCRITA MÉDIA RESISTENTE A QUEDA CAIXA COM 50 UNIDADES			
25	CAIXA	135	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA ESCRITA MÉDIA RESISTENTE A QUEDA, CAIXA COM 50 UNIDADES			
26	PCTE	1501	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA PCT COM 12 CORES			
27	CAIXA	45	CANETA MARCA TEXTO CAIXA COM 12 UNIDADES			
28	UNID.	2597	CAPA COR PRETA (FUNDO) PARA ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4			
29	UNID.	300	CAPA COR PRETA (FUNDO) PARA ENCADERNAÇÃO TAMANHO OFÍCIO			
30	UNID.	2597	CAPA TRANSPARENTE (FRENTE) PARA ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4			
31	UNID.	300	CAPA TRANSPARENTE (FRENTE) PARA ENCADERNAÇÃO TAMANHO OFÍCIO			
32	PCTE	35	CARTOLINA 150G 50 X 66 BRANCA, PACOTE COM 100 FOLHAS			
33	PCTE	50	CD-R GRAVÁVEL (80MIN/700MB) PACOTE COM 100 UNIDADES			
34	PCTE	13	CD-W REGRAVÁVEL (80MIN/700MB) PACOTE COM 100 UNIDADES			
35	CAIXA	64	CLIPS NR. 2/0 GALVANIZADO CAIXA COM 500G			
36	CAIXA	15	CLIPS NR. 3/0 GALVANIZADO CAIXA COM 500G			
37	CAIXA	40	CLIPS NR. 4/0 GALVANIZADO CAIXA COM 500G			
38	CAIXA	9	CLIPS NR. 6/0 GALVANIZADO CAIXA COM 500G			
39	CAIXA	66	CLIPS NR. 8/0 GALVANIZADO CAIXA COM 500G			
40	UNID.	42	COLA BASTÃO 20G			
41	CAIXA	210	COLA BASTÃO 40G CAIXA COM 12 UNIDADES			
42	UNID.	399	COLA BRANCA LÍQUIDA 90G			
43	UNID.	160	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA ATÓXICO COM 18ML			
44	PCTE	13	DVD-R GRAVÁVEL 4.7GB 120MIN PACOTE COM 100 UNIDADES			
45	PCTE	12	ELÁSTICO LÁTEX ESPECIAL AMARELO N. 18 COM 1100 UNIDADES			
46	UNID.	660	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO 114 X 229MM			
47	UNID.	6000	ENVELOPE SACO BRANCO 229 X 324 MM, COM ABA			
48	UNID.	2580	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 229 X 324MM COM ABA			
49	PCTE	21	ENVELOPE SACO PLÁSTICO 4 FUIROS FINO 240 X 325MM PACOTE 100 UNIDADES			
50	UNID.	1597	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 25MM PLÁSTICO PRETO, CAPACIDADE PARA 160 FOLHAS			
51	UNID.	15	ESTILETE LARGO PLÁSTICO PROFISSIONAL COM TRAVA, LÂMINA DE AÇO CARBONO EXTENSÍVEL			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



			INTERNA 18MM			
52	CAIXA	4	ETIQUETA PARA FORMULÁRIO CONTÍNUO 89 X 23MM COM DUAS COLUNAS, 24 ETIQUETAS POR FOLHA CAIXA COM 500 FOLHAS			
53	UNID.	24	EXTRATOR PARA GRAMPO METAL TIPO ESPATULA			
54	UNID.	272	FITA ADESIVA CREPE 20MM X 50M			
55	UNID.	20	FITA ADESIVA MARROM POLIP. 48MM X 50M			
56	UNID.	36	FITA ADESIVA PP 18MM X 50M			
57	UNID.	36	FITA ADESIVA PP 45MM X 45M			
58	UNID.	200	FITA ADESIVA PROPILENO 12MM X 40M			
59	UNID.	86	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM - 33M			
60	PCTE	300	FITA CREPE 18MM X 50M PACOTE COM 6 ROLOS			
61	UNID.	30	FITA CREPE 18MM X 50M			
62	UNID.	50	FITA CREPE 24MM X 50M			
63	UNID.	436	FITA EMPACOTAMENTO 45MM X 45M - TRANSPARENTE			
64	CAIXA	4	FITA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON LX 300 + II			
65	UNID.	150	FOLHA DE CORTIÇA 4560 MEDIDA DE 45 X 60COM, ESPESSURA DE 2MM			
66	PCTE	50	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2MM COR AMARELO OURO PACOTE COM 10 FOLHAS			
67	PCTE	50	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2MM COR AZUL CLARO PACOTE COM 10 FOLHAS			
68	PCTE	50	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2MM COR AZUL ESCURO PACOTE COM 10 FOLHAS			
69	PCTE	50	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2MM COR BRANCO PACOTE COM 10 FOLHAS			
70	PCTE	50	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2MM COR LARANJA PACOTE COM 10 FOLHAS			
71	PCTE	50	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2MM COR LILÁS PACOTE COM 10 FOLHAS			
72	PCTE	50	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2MM COR OCRE PACOTE COM 10 FOLHAS			
73	PCTE	50	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2MM COR PINK PACOTE COM 10 FOLHAS			
74	PCTE	50	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2MM COR PRETO PACOTE COM 10 FOLHAS			
75	PCTE	50	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2MM COR ROXO PACOTE COM 10 FOLHAS			
76	PCTE	50	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2MM COR SALMÃO PACOTE COM 10 FOLHAS			
77	PCTE	50	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2MM COR VERDE BANDEIRA PACOTE COM 10 FOLHAS			
78	PCTE	50	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2MM COR VERDE FLUORESCENTE PACOTE COM 10 FOLHAS			
79	PCTE	50	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2MM COR VERMELHO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



			PACOTE COM 10 FOLHAS			
80	CAIXA	1200	GIZ DE CERA FINO CAIXA COM 12 CORES			
81	CAIXA	100	GIZ DE CER GROSSO CAIXA COM 12 CORES			
82	UNID.	5	GRAMPEADOR ALICATE 26/6, CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS			
83	UNID.	86	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS			
84	UNID.	3	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/8 CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS			
85	CAIXA	16	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 GALVANIZADO CAIXA COM 5000 UNIDADES			
86	CAIXA	7	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 GRALVANIZADO CAIXA COM 5000 UNIDADES			
87	CAIXA	11	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO CAIXA COM 5000 UNIDADES			
88	CAIXA	133	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZADO CAIXA COM 5000 UNIDADES			
89	CAIXA	44	GRAMPO TRILHO METAL - CAIXA COM 50 UNIDADES 10 X 80MM			
90	PCTE	16	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO 80MM PARA 200 FOLHAS 75G PACOTE COM 50 UNIDADES			
91	UNID.	10	ÍNDICE TELEFÔNICO COMERCIAL CAPA DURA 21,5 X 15 CM			
92	CAIXA	2500	LÁPIS DE COR LONGO CAIXA COM 12 CORES			
93	CAIXA	27	LÁPIS PRETO Nº2 CAIXA COM 50 UNIDADES			
94	CAIXA	130	LÁPIS PRETO Nº2 CAIXA COM 144 UNIDADES			
95	UNID.	184	LIVRO ATA PAUTADO SEM MARGEM 260 X 315MM COM 100 FOLHAS			
96	UNID.	7	LIVRO DE REGISTRO ESPECÍFICO FARMÁCIA - MEDICAMENTOS CONTROLADOS PSICOTRÓPICOS, ANTIBIÓTICOS E ANTIMICROBIANOS PORTARIA 344 /98 COM 100 FOLHAS			
97	UNID.	39	LIVRO REGISTRO DE PONTO 1/4 COM 160 FOLHAS			
98	UNID.	24	LIVRO REGISTRO DE PONTO COM 4 ASSINATURAS COM 100 FOLHAS			
99	CAIXA	1500	MASSA PARA MODELAR 180G SOFT COM 12 CORES			
100	BLOCO	100	PAPEL 180G 210 X 297 LINHO BRANCO BLOCO COM 50 FOLHAS			
101	BLOCO	150	PAPEL A3 BRANCO PARA DESENHO 120G BLOCO COM 50 FOLHAS			
102	BLOCO	100	PAPEL A3 COLORIDO PARA DESENHO 120G BLOCO COM 32 FOLHAS			
103	UNID.	1700	PAPEL ALMAÇO A4 COM PAUTA E MARGEM			
104	UNID.	1500	PAPEL ALMAÇO A4 SEM PAUTA			
105	UNID.	40	PAPEL CARBONO AZUL A4			
106	PCTE	1000	PAPEL CRIATIVO A4 COLOR, PACOTE COM 50 FOLHAS			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



107	PCTE	50	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AMARELO PACOTE COM 100 FOLHAS			
108	PCTE	50	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM BRANCA PACOTE COM 100 FOLHAS			
109	PCTE	50	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM PRETA PACOTE COM 100 FOLHAS			
110	PCTE	50	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM VERMELHA PACOTE 100 FOLHAS			
111	PCTE	30	PAPEL ESPELHO 48 X 66 (DOBRADURA) 60G VERMELHA PACOTE COM 100 FOLHAS			
112	PCTE	30	PAPEL ESPELHO 48 X 66 (DOBRADURA) 60G AMARELO PACOTE COM 100 FOLHAS			
113	PCTE	30	PAPEL ESPELHO 48 X 66 (DOBRADURA) 60G AZUL PACOTE COM 100 FOLHAS			
114	PCTE	60	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180G PACOTE COM 20 FOLHAS			
115	BLOCO	150	PAPEL OFFSET BRANCO A4- 180G BLOCO COM 50 FOLHAS			
116	PCTE	250	PAPEL SULFITE 40KG A4 120G/M ² PACOTE COM 50 FOLHAS			
117	CAIXA	353	PAPEL SULFITE 75G 210 X 297 CAIXA COM 5000 FOLHAS			
118	UNID.	67	PASTA AZ DUPLICATA LARGA NA COR PRETA, EM PAPELÃO SUPER RESISTENTE 20 X 828 5CM COM PORTA ETIQUETA NO LOMBO EM PLÁSTICO RESISTENTE			
119	UNID.	60	PASTA AZ LOMBO ESTREITO NA COR PRETA, EM PAPELÃO SUPER RESISTENTE, 34,5 X 5,5 X 28,5CM COM PORTA ETIQUETA NO LOMBO EM PLÁSTICO RESISTENTE			
120	UNID.	98	PASTA AZ LOMBO LARGO NA COR PRETA EM PAPELÃO SUPER RESISTENTE, 35 X8 X27CM DE LARGURA COM PORTA ETIQUETA NO LOMBO EM PLÁSTICO RESISTENTE			
121	UNID.	40	PASTA CATÁLOGO A4 COM 100 FOLHAS E 4 FUROS			
122	UNID.	200	PASTA CLASSIFICADORA COM GRAMPO PLÁSTICO E LOMBO REGULÁVEL 35 X 25CM, EM PAPELÃO RESISTENTE, CAPACIDADE PARA ATÉ 5.000 FOLHAS A4 75G/M NA COR AMARELA			
123	UNID.	100	PASTA CLASSIFICADORA COM GRAMPO PLÁSTICO E LOMBO REGULÁVEL 35 X 25CM, EM PAPELÃO RESISTENTE CAPACIDADE PARA ATÉ 5.000 FOLHAS A4 75 G/M, NA COR CINZA			
124	UNID.	82	PASTA COM ELÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE, 234 X 350 X 20MM			
125	UNID.	112	PASTA COM ELÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE, 235 X 350 X 50MM			
126	UNID.	10	PASTA COM ELÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE 335 X 245 X 40MM			
127	UNID.	48	PASTA COM GRAMPO TRILHO PAPEL COR VERDE			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



128	UNID.	750	PASTA PLÁSTICA COM ABA E ELÁSTICO LOMBO 4CM OFÍCIO			
129	UNID.	1000	PASTA PLÁSTICA EM L PP, TAMANHO A4 AZUL			
130	UNID.	508	PASTA PLÁSTICA EM L PP, TAMANHO A4 INCOLOR			
131	UNID.	60	PASTA POLIONDA 380 X 276 X 40			
132	UNID.	60	PASTA POLIONDA 380 X 276 X 60			
133	UNID.	1758	PASTA PP A4 AZUL CLASSIFICADORA GRAMPO PLÁSTICO			
134	UNID.	1320	PASTA PP A4 INCOLOR COM GRAMPO PLÁSTICO			
135	UNID.	12	PASTA SANFONADA COM ELÁSTICO 31 DIVISÓRIAS			
136	UNID.	1300	PASTA SUSPensa KRAFT 170G HASTE METAL			
137	UNID.	2	PERFURADOR DE PAPEL 1 FURO			
138	UNID.	1	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS (100 FOLHAS)			
139	UNID.	7	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS (35 FOLHAS)			
140	UNID.	60	PILHA ALCALINA AA			
141	UNID.	96	PILHA ALCALINA AAA			
142	UNID.	76	PINCEL MARCADOR ATÔMICO AZUL			
143	UNID.	76	PINCEL MARCADOR ATÔMICO PRETO			
144	UNID.	30	PINCEL MARCADOR ATÔMICO VERDE			
145	UNID.	76	PINCEL MARCADOR ATÔMICO VERMELHO			
146	UNID.	24	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA MÉDIA 1.0 MM - FORMATO ERGONÔNICO - COR PRETO			
147	UNID.	10	PLÁSTICO AIUTOADESIVO ESTAMPA TRANSPARENTE 45CM X 2MM CRISTAL			
148	UNID.	70	PRANCHETA 1/4, TAMANHO A4, MADEIRA			
149	UNID.	6	PRANCHETA POLIESTIRENO OFÍCIO FUMÊ PREDENDOR METÁLICO			
150	UNID.	6	PRANCHETA POLIESTIRENO OFÍCIO PRENDEDOR METÁLICO			
151	UNID.	1000	PROTETOR/ PORTA DOCUMENTOS COM ABA 76 X 107MM			
152	PCTE	40	REFIL DE COLA QUENTE FINA PACOTE 1KG			
153	PCTE	40	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA PACOTE 1KG			
154	UNID.	119	RÉGUA DE 30CM EM POLIESTIRENO			
155	UNID.	24	RÉGUA PLÁSTICA ESCALA 0,60CM			
156	UNID.	1000	SACO PLÁSTICO TAMANHO 15CM X 18CM ESPESSURA 0,10			
157	UNID.	1000	SACO PLÁSTICO TAMANHO OFÍCIO ESPESSURA 0,15			
158	UNID.	3	SUPORTE PARA FITA ADESIVA PEQUENA (33 M) COM BASE ANTI DERRAPANTE			
159	UNID.	8	SUPORTE PARA FITA ADESIVA GRANDE (45 M), COM BASE ANTI DERRAPANTE			
160	UNID.	69	TESOURAS EM AÇO INOX 21CM CABO PLÁSTICO USO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



			GERAL			
161	UNID.	1500	TESOURAS ESCOLARES SEM PONTA 13CM			
162	UNID.	45	TINTA ALMOFADA CARIMBO AZUL 40ML			
163	UNID.	31	TINTA ALMOFADA CARIMBO PRETO 40ML			
164	UNID.	40	TINTA ALMOFADA CARIMBO VERMELO 40ML			
165	UNID.	24	TINTA CARIMBO AUTO ENTINTADO AZUL 40ML			
166	UNID.	24	TINTA CARIMBO AUTO ENTINTADO PRETO 40ML			
167	UNID.	24	TINTA CARIMBO AUTO ENTINTADO VERMELHO 40ML			
168	CAIXA	2000	TINTA GUACHE 6 CORES, 15ML CADA COR			
169	CAIXA	500	TINTA PINTURA FACIAL COM 5 CORES 15 ML CADA COR			
170	ROLO	15	TNT - TECIDO NÃO TECIDO - AMARELO, ROLO 100M			
171	ROLO	15	TNT - TECIDO NÃO TECIDO - AZUL, ROLO COM 100M			
172	ROLO	15	TNT - TECIDO NÃO TECIDO - BRANCO, ROLO 100M			
173	ROLO	15	TNT - TECIDO NÃO TECIDO - LARANJA, ROLO 100M			
174	ROLO	15	TNT - TECIDO NÃO TECIDO - PRETO, ROLO DE 100M			
175	ROLO	15	TNT - TECIDO NÃO TECIDO - VERDE, ROLO DE 100M			
176	ROLO	15	TNT - TECIDO NÃO TECIDO - VERMELHO, ROLO DE 100M			
177	UNID.	3500	VISOR PASTA SUSPENSÃO PLÁSTICO COM ETIQUETA			

DA JUSTIFICATIVA

A realização de processo de licitação para o registro de preços para futura aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos materiais de escritório e papelaria para manutenção das atividades de todos os setores dessa municipalidade.

DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada PREGÃO PRESENCIAL, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, Lei Complementar nº. 123 /2006 e outras normas aplicáveis à espécie.

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Será vencedora a licitante que apresentar o MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da entrega efetiva dos produtos, sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada da respectiva Nota Fiscal, e com o aceite do Setor Competente deste Município de Pradópolis / SP, através de seu titular.

DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.

As entregas do objeto desta licitação deverão ser realizadas nos locais conforme descrito em cada pedido de compra.

Os materiais de escritório e papelaria quando da entrega, deverão ter a data de fabricação recente e validade de no mínimo 06 (seis) meses, sendo que ambos os prazos terão por data referencial a data da efetiva entrega dos Materiais de escritório e papelaria.

O transporte e o descarregamento do objeto correrão por conta exclusiva da licitante vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

DO REGISTRO DE PREÇOS

O Registro dos Preços será efetivado conforme as disposições do Edital que rege a presente licitação.

As cláusulas referentes à Ata de Registro de Preços são às constantes da Ata de Registro de Preços, parte integrante do Edital completo que rege esta licitação.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento.



O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Prefeitura Municipal.

Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade do produto ofertado. Para tanto, o produto será submetido a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que o produto considerado insatisfatório em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser, imediatamente, substituído.

Se algum produto apresentar irregularidade, a Prefeitura o enviará a um laboratório de sua escolha, para elaboração de laudos conclusivos, para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que o produto se identifica ou não com aquele exigido na licitação e apresentado em sua proposta comercial, sendo que, neste caso, as despesas correrão por conta da empresa a ser contratada. A Prefeitura o fará quando, no curso da execução contratual, verificada uma qualidade do produto fornecido diferente daquelas especificadas por ocasião da assinatura da ata, cujas características contrariem as definidas neste Termo, produtos estes alterados e / ou adulterados.

O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

- PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação do produto ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação pelo Setor Competente.

A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, OBEDECER rigorosamente todas as disposições legais pertinentes.

No tocante aos produtos discriminados neste Certame, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de primeira qualidade.

DAS ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

Pradópolis, 06 de Julho de 2017.

SILVIO MARTINS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pela presente declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei federal nº 10.520, de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital.

_____ de _____ de 2.017.

Nome da Empresa
Nome assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº/2017

À
Prefeitura Municipal de Pradópolis
Comissão Permanente de Licitação
Pradópolis - Estado de São Paulo

Prezado Senhores.

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, credencia o senhor _____, CPF nº _____, RG nº _____, para representá-la no Pregão Presencial nº/2017, referente ao Processo de Licitação nº/2017, perante a Comissão Permanente de Licitação, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, com plenos poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, e assinar atas.

Atenciosamente

_____, __ de _____ de 2.017.

(representante da licitante)

Nome: _____ Cargo: _____
RG nº _____ CPF nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N°/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO - SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ n° _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do Pregão Presencial n°/2017 DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento à Lei Federal Complementar 123/2006.

b) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Federal Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32,§2º, da Lei n° 8.666/93.

Local e Data

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.



ANEXO V

(MINUTA)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2017
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº/2017

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS, inscrita no CNPJ nº 48.664.296/0001-71, doravante denominada PREFEITURA, representada pela Sr. SILVIO MARTINS, Prefeito Municipal e de outro lado a empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na, nº - SP, daqui por diante denominada FORNECEDORA, resolvem REGISTRAR os preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e ulteriores alterações, mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA I - DO OBJETO.

1.1 - Registro de preços para possível aquisição de materiais de escritório e papeleria para manutenção das atividades de todos os setores dessa municipalidade, constantes do Edital nº/2017 e nas quantidades solicitadas em cada requisição dos órgãos interessados.

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DOS PREÇOS.

2.1 - A presente ata de registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação, em cujo prazo a PREFEITURA não será obrigada a firmar as contratações, ou expedir as ordens de fornecimento ou de execução de serviços comuns, que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao FORNECEDOR registrado preferência de fornecimento ou execução, em igualdade de condições com os demais.

2.2 - O prazo de validade desta ata de registro de preços, não poderá ser prorrogado, salvo se sua duração não ultrapassar a 12 (doze) meses, quando, então, admitir-se-á a prorrogação, desde que a soma dos períodos de vigência não atinja o limite máximo anual.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA.

3.1 - Poderão utilizar-se da ata de registro de preços os órgãos interessados ou não da PREFEITURA, mediante prévia consulta na ata de registro de preços e desde que devidamente comprovada a vantagem administrativa e respeitada, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei federal nº 8.666/93, na Lei federal nº 10.520/2002, relativas à utilização do sistema de registro de preços.



CLÁUSULA IV - DOS PREÇOS.

4.1 - O preço ofertado pela empresa signatária da presente ata de registro de preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação e o ato de homologação do objeto do Pregão Presencial nº/2017.

4.2 - Em cada fornecimento ou execução decorrente desta ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital nº/2017, do Pregão Presencial nº/2017, que a precedeu e a íntegra do presente instrumento de registro de preços.

CLÁUSULA V - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO.

5.1 - As entregas do objeto desta licitação deverão ser realizadas nos locais conforme descrito em cada pedido de compra, diária, quinzenal, ou, mensalmente, contados da data de assinatura do contrato.

5.2 - A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada parceladamente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do recebimento da respectiva solicitação, correndo por conta da empresa contratada as despesas de embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5.2.1 - Os materiais de escritório e papelaria devem apresentar Prazo de Validade mínimo de 06 (seis) meses no ato da entrega.

5.3 - Os materiais de escritório e papelaria deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte, carga e descarga.

5.4 - As parcelas deverão ser entregues em quantidades de acordo com as necessidades de consumo, acompanhada da respectiva nota fiscal.

5.5 - A empresa Fornecedora obriga-se a entregar qualquer que seja a quantidade dos materiais de escritório e papelaria dos preços registrados, não sendo admitido o acúmulo de pedidos para entrega posterior.

5.6 - Não será aceita entrega de produtos sem o acompanhamento de nota fiscal.

5.7 - Só serão emitidos atestados de recebimento se os produtos entregues estiverem plenamente de acordo com as especificações constantes deste edital e seus anexos.

CLÁUSULA VI - DO PAGAMENTO.



6.1 - Em todos os fornecimentos ou execução, mediante contrato ou respectiva ordem, o pagamento será efetuado por crédito em conta corrente do FORNECEDOR, preferencialmente, em instituição financeira oficial, em até 30 (trinta) dias, a contar da data de expedição do atestado comprobatório do correto fornecimento ou execução, ao qual se juntará a nota fiscal/fatura, de acordo com as formalidades previstas no edital.

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO.

7.1 - A entrega dos produtos ou a execução dos serviços comuns só estará caracterizada mediante o recebimento da respectiva ordem de fornecimento ou de execução, ficando o FORNECEDOR obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante o prazo de vigência desta ata, mesmo a título de antecipação, sempre devidamente acompanhados da respectiva nota fiscal ou fatura correspondente.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES.

8.1 - Constatada a falsidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pela empresa licitante, poderá ela, na qualidade de FORNECEDOR, resguardados os procedimentos legais, como a garantia do contraditório e da ampla defesa, sofrer as sanções abaixo, a critério da PREFEITURA, isolada ou cumulativamente:

- a) impedimento para registro na ata, se concluída as fases internas e externas do processo de licitação;
- b) cancelamento dos registros de preços da ata;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) 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, que será concedida sempre que o FORNECEDOR ressarcir a PREFEITURA pelos prejuízos resultantes, ou depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na letra anterior.

8.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, sem justificativa aceita pelo órgão interessado ou não, resguardados os procedimentos legais pertinentes, como a garantia do contraditório e da ampla defesa, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no caso de descumprimento parcial, quando da emissão pelo órgão requisitante da ordem de fornecimento, desde que decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o adimplemento da obrigação contratual, ou então, qualquer outra irregularidade verificada na execução do objeto ajustado entre as partes;
- c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no caso de descumprimento total, das obrigações assumidas perante a Administração municipal, após a



confirmação de reincidência do não atendimento das ordens de fornecimento emitidas pelo órgão requisitante, ou das respectivas notificações da autoridade superior competente;
d) suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 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, que será concedida sempre que o FORNECEDOR ressarcir a PREFEITURA pelos prejuízos resultantes, ou depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na letra anterior.

8.3 - As sanções que vierem a ser aplicadas ao FORNECEDOR inadimplente serão registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

8.4 - A aplicação das sanções previstas no edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas em lei, inclusive, responsabilização do FORNECEDOR por eventuais perdas e danos causados à PREFEITURA ou a terceiros.

CLÁUSULA IX - DO REAJUSTAMENTO - CORREÇÃO MONETÁRIA.

9.1 - Considerando que o prazo máximo de validade da presente ata, mesmo compreendendo as hipóteses de prorrogação, não pode ultrapassar de 12 (doze) meses, em cumprimento ao disposto no § 1º, do artigo 28, da Lei federal nº 9.069, de 29/06/1995, e demais legislação correlata, é vedado quaisquer reajustamento dos preços registrados.

CLÁUSULA X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

10.1 - Os bens adquiridos ou os serviços comuns executados serão recebidos, conferidos e vistoriados pelo agente designado pelo órgão interessado ou unidade requisitante, representante da PREFEITURA, de conformidade com o disposto no artigo 73, da Lei federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes, a quem competirá a emissão de atestado que comprove a regularidade do atendimento da obrigação, nos termos da Lei federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA XI - DA REVISÃO DOS PREÇOS.

11.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na letra "d", do inciso II, do "caput", do artigo 65, da Lei federal nº 8.666, de 1.993.

11.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.



11.3 - O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, enquanto que a ordem de classificação dos que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado será observará para novo registro de preços.

11.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e,

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação e novo registro de preços.

CLÁUSULA XII - DO CANCELAMENTO DA ATA.

12.1 - Não havendo êxito nas negociações, na forma do inciso II, do subitem 9.4, da cláusula anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação ou cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.2 - O registro do FORNECEDOR será cancelado quando descumprir as condições desta ata; ou não retirar a ordem de fornecimento ou execução equivalente, no prazo fixado, sem justificativa aceitável; ou então, não aceitar reduzir o seu preço registrado; ou sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do "caput", do artigo 87, da Lei federal nº 8.666, de 1.993, ou no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 2.002.

12.3 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, ou também:

I - por razão de interesse público;

II - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato ou da ordem de fornecimento ou execução; ou,

III - a pedido do FORNECEDOR.

12.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita, direta e pessoalmente, ou por correspondência pelos Correios com Aviso de Recebimento, juntando-se o comprovante aos autos do processo de licitação, que deram origem a esta ata de registro de preços.

CLÁUSULA XIII - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO.



13.1 - As despesas correrão por conta das dotações orçamentária vigentes no ano de 2017, bem como firme e consistente expectativa do ingresso de recursos financeiros para fazer face ao seu pagamento.

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
02 PODER EXECUTIVO

0201 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

020110 CHEFIA DO GABINETE

04 Administração

04122 Administração Geral

04 122 0002 COORDENAÇÃO SUPERIOR

04 122 0002 2003 MANUTENCAO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

04 122 0002 2003 0001 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

020 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

0.01.00 110.000 GERAL 0,00 10.000,00

0214 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

021401 DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 Administração

04122 Administração Geral

04 122 0005 SUPERVISÃO E CONTROLES ADMINISTRATIVOS

04 122 0005 2002 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 122 0005 2002 0001 MANUTENCAO DA SECRETARIA GERAL

054 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

0.01.00 110.000 GERAL

021403 DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

04 Administração

04124 Controle Interno

04 124 0005 SUPERVISÃO E CONTROLES ADMINISTRATIVOS

04 124 0005 2002 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 124 0005 2002 0003 MANUTENÇÃO DO ALMOXARIFADO

071 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

0.01.00 110.000 GERAL

021405 PROCON

14 Direitos da Cidadania

14422 Direitos Individuais, Coletivos e Difusos

14 422 0044 APOIO ADMINISTRATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



14 422 0044 2003 MANUTENCAO DA ADMINISTRACÃO SUPERIOR
14 422 0044 2003 0009 MANUTENÇÃO DO PROCON
080 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

0215 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
021501 DIVISÃO DE FINANÇAS
04 Administração
04121 Planejamento e Orçamento
04 121 0004 CONTROLADORIA
04 121 0004 2004 MANUTENCAO DA SECRETARIA FINANÇAS
04 121 0004 2004 0001 MANUTENÇÃO DA CONTABILIDADE GERAL
088 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

0216 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
021601 DIVISÃO DE ENSINO E PROJETOS PEDAGOGICOS
12 Educação
12122 Administração Geral
12 122 0006 ADMINISTRACÃO DO ENSINO
12 122 0006 2014 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE EDUCACAO
12 122 0006 2014 0001 MANUTENÇÃO DA ADMINISTRACÃO DA EDUCAÇÃO
099 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 220.000 ENSINO FUNDAMENTAL

021602 DIVISÃO DE ALIMENTACÃO ESCOLAR
12 Educação
12306 Alimentação e Nutrição
12 306 0009 MERENDA ESCOLAR
12 306 0009 2025 0000 MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR
0216 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
021602 DIVISÃO DE ALIMENTACÃO ESCOLAR
12 Educação
12306 Alimentação e Nutrição
12 306 0009 MERENDA ESCOLAR
12 306 00092025 0000 MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR
109 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL
110 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.02.00 200.007 MERENDA ESTADO
111 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.05.000 200.006 PNAE FNDE 123.975,76



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



021604 FUNDO DE MANUT.DESENV. EDUC BASICA - FUNDEB
12 Educação
12361 Ensino Fundamental
12 361 0013 FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 00132015 MANUTENCAO DA SECRETARIA EDUCAÇÃO - FUNDEB
12 361 00132015 0001 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB
129 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.02.00 262.000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS

12365 Educação Infantil
12 365 0052 FUNDEB - ENSINO INFANTIL
12 365 00522015 MANUTENCAO DA SECRETARIA EDUCAÇÃO - FUNDEB
12 365 00522015 0002 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB
138 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.02.00 262.000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS

12367 Educação Especial
12 367 0053 FUNDEB - ENSINO ESPECIAL
12 367 00532015 MANUTENCAO DA SECRETARIA EDUCAÇÃO - FUNDEB
12 367 00532015 0004 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL - FUNDEB

148 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.02.00 262.000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS

021606 EDUCAÇÃO BASICA
12 Educação
12361 Ensino Fundamental
12 361 0014 ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 00142014 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE EDUCACAO
12 361 00142014 0002 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
157 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 200.001 EDUCACAO 25%

12365 Educação Infantil
12 365 0047 ENSINO INFANTIL
12 365 00472014 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE EDUCACAO
12 365 00472014 0003 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL
167 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 210.000 EDUCAÇÃO INFANTIL

021607 ENSINO FUNDAMENTAL C/REC.QESE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



12 Educação
12361 Ensino Fundamental
12 361 0007 ENSINO FUNDAMENTAL C/RECURSOS DO QESE
12 361 00072014 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE EDUCACAO
12 361 00072014 0002 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
174 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.05.00 200.010 QESE FNDE

0217 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
021701 DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA E PLANEJAMENTO EM SAÚDE
10 Saúde
10301 Atenção Básica
10 301 0055 SAUDE- ATENÇÃO BASICA
10 301 0055 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
10 301 0055 2012 0004 MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
187 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.02.00 300.029 FMS - GLICEMIA
188 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.05.00 300.032 FMS - PAB FEDERAL VARIAVEL
186 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.02.00 300.028 FMS - PAB ESTADUAL

185 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL

10302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10 302 0055 SAUDE- ATENÇÃO BASICA
10 302 0055 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
10 302 0055 2012 0004 MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
198 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL

021702 DIVISÃO DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS
10 Saúde
10301 Atenção Básica
10 301 0036 PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL
10 301 0036 2078 0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO ODONTOLÓGICO
204 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL
205 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.02.00 300.030 FMS - SORRIA SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



021703 DIVISÃO DE VIGILANCIA SANITARIA, EPIDEMIOLOGICA E
10 Saúde
10304 Vigilância Sanitária
10 304 0016 VIGILANCIA EM SAÚDE
10 304 0016 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
10 304 0016 2012 0005 MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA EM SAUDE
213 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.05.00 300.034 FMS - VIGILANCIA EM SAUDE
212 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL

021704 CENTRO DE FISIOTERAPIA
10 Saúde
10303 Suporte Profilático e Terapêutico
10 303 0051 ASSISTENCIA PORTADOR DE DEFICIENCIA
10 303 0051 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
10 303 0051 2012 0007 MANUT. DO CENTRO DE FISIOTERAPIA
222 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 310.000 SAÚDE-GERAL

0218 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E PROMOÇÃO S
021801 DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 Assistência Social
08244 Assistência Comunitária
08 244 0019 ASSISTENCIA SOCIAL
0218 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E PROMOÇÃO S
021801 DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 Assistência Social
08244 Assistência Comunitária
08 244 0019 ASSISTENCIA SOCIAL
08 244 0019 2011 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PROMOCAO SOCIAL
08 244 0019 2011 0002 MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST.
SOCIAL
229 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

230 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.05.00 500.023 FUNDO NAC ASSIST SOCIAL
08 244 0019 2011 0003 MANUTENCAO DOS PROGRAMAS DE GERACAO DE
RENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



237 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 510.000 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL
021802 DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL
08 Assistência Social
08241 Assistência ao Idoso
08 241 0018 FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO
08 241 0018 2037 0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONVIVENCIA DO IDOSO

243 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 510.000 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL
08243 Assistência à Criança e ao Adolescente
08 243 0017 ASSISTENCIA AO MENOR
08 243 0017 2011 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PROMOCAO SOCIAL
08 243 0017 2011 0007 MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR

247 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 500.003 FUNDO MUN DA CRIANÇA E DO ADOLESCEN
021803 CENTROS DE REFERENCIA
08 Assistência Social
08244 Assistência Comunitária
08 244 0046 ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
08 244 0046 2037 0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONVIVENCIA DO IDOSO

252 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 510.000 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

0219 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
021901 DIVISÃO DE ESPORTES
27 Desporto e Lazer
27812 Desporto Comunitário
27 812 0020 ESPORTE E LAZER
27 812 0020 2019 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ESPORTE, TURISMO E LAZER
27 812 0020 2019 0001 MANUTENCAO DO ESPORTE E LAZER

257 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

021902 DIVISÃO DE LAZER
27 Desporto e Lazer
27813 Lazer
27 813 0057 FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



27 813 0057 2019 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ESPORTE, TURISMO E LAZER
27 813 0057 2019 0003 MANUTENCAO DO ESPORTE AMADOR
263 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL
0220 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
022001 DIVISÃO DE CULTURA

13 Cultura
13392 Difusão Cultural
13 392 0026 DIFUSÃO CULTURAL
13 392 0026 2006 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE CULTURA
13 392 0026 2006 0001 MANUTENCAO DA ADMINIST. DA CULTURA
269 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

13 392 0026 2006 0006 FESTAS TRADICIONAIS DO MUNICIPIO
276 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

022002 DIVISÃO DE TURISMO
13 Cultura
13695 Turismo
13 695 0026 DIFUSÃO CULTURAL
13 695 0026 2006 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE CULTURA
13 695 0026 2006 0001 MANUTENCAO DA ADMINIST. DA CULTURA
279 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

0221 DEP MUNIC DE PLANEJ. URBANO, OBRAS, SANEAMENTO E D
022102 DIVISÃO DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA
15 Urbanismo
15451 Infra-Estrutura Urbana
15 451 0037 PRAÇAS, PARQUES E JARDINS
15 451 0037 2074 0000 MANUTENÇÃO PRAÇAS, PARQUES E JARDINS
293 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

15 451 0038 SERVIÇOS FUNERÁRIOS
15 451 0038 2075 0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS FUNERARIOS
300 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



0.01.00 110.000 GERAL

022103 DIVISÃO DE AGUA E ESGOTO

17 Saneamento

17512 Saneamento Básico Urbano

17 512 0035 SERVIÇOS DE AGUA E ESGOTO

17 512 0035 2009 0000 MANUTENCAO DO SETOR DE AGUA E ESGOTO

309 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

0.01.00 110.000 GERAL

022104 GUARDA CIVIL MUNICIPAL

06 Segurança Pública

06181 Policiamento

06 181 0056 POLICIAMENTOCOMUNITARIO E PATRIMONIAL

06 181 0056 2103 0000 MANUTENCAO DA SEGURANCA PUBLICA E ESCOLAR

317 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

0.01.00 110.000 GERAL

0222 DEP MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE E SERVIÇOS P

022201 DIVISÃO DE TRÂNSITO

15 Urbanismo

15451 Infra-Estrutura Urbana

15 451 0030 TRANSITO

15 451 0030 2101 0000 MANUTENCAO DO CONVENIO DE TRANSITO

321 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

0.01.00 110.000 GERAL

0222 DEP MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE E SERVIÇOS P

022202 DIVISÃO DE TRANSPORTES E GARAGEM

26 Transporte

26782 Transporte Rodoviário

26 782 0040 ESTRADAS MUNICIPAIS

26 782 0040 2077 0000 MANUTENÇÃO ESTRADAS MUNICIPAIS

328 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

0.01.00 110.000 GERAL

022203 DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS

15 Urbanismo

15452 Serviços Urbanos

15 452 0041 DESENVOLVIMENTO URBANO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



15 452 0041 2024 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS
15 452 0041 2024 0002 MANUTENCAO DOS SERVICOS URBANOS
336 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

15 452 0041 2024 0003 MANUTENCAO DA LIMPEZA PUBLICA
343 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

0224 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIE
022402 DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE
18 Gestão Ambiental
18542 Controle Ambiental
18 542 0028 MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA
18 542 0028 2027 0000 MANUTENCAO DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
351 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

18 542 0043 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
18 542 0043 2027 0000 MANUTENCAO DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

354 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

0225 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURIDICOS
022501 PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
04 Administração
04092 Representação Judicial e Extrajudicial
04 092 0044 APOIO ADMINISTRATIVO
04 092 0044 2003 MANUTENCAO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
04 092 0044 2003 0003 MANUT. DA ASSES. E PROCURADORIA JURIDICA
357 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
0.01.00 110.000 GERAL

CLÁUSULA XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

14.1 - Fica eleito o Fórum da Comarca de Guariba para dirimir dúvidas ou questões que encontrem forma de resolução amigável, pelas vias administrativas, entre as partes, sendo este irrenunciável pela PREFEITURA, diante do que dispõe o § 2º, do artigo 55, da Lei federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei federal nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis à espécie.

E, por estarem assim, justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que abaixo também subscrevem, para que produza todos os efeitos legais.

Pradópolis, de 2017.

SILVIO MARTINS
Prefeito Municipal
(PREFEITURA)

(FORNECEDORA)

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

CONTRATADA:

CONTRATO/ATA DE REGISTRO N°:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODOS OS SETORES DESSA MUNICIPALIDADE.

ADVOGADO(S): CAROLINE COLMANETII SILVA

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Município, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Pradópolis, de de 2017.

Prefeito Municipal

Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



ANEXO VI

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2017
PROCESSO Nº 49/2017

Razão Social	
CNPJ nº	
Endereço:	
e-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	Fax:
Pessoa para contato:	
Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada. Local: _____, ____ de _____ de 2017. _____ Assinatura	

Pradópolis, 06 de Julho de 2017.