

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 125/2018

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2018

DATA E HORA DE ABERTURA: 02 de agosto de 2018 às 10h00min.

CREDENCIAMENTO: 09h30min às 10h00min.

TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item

LOCAL: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, Praça Cesário Alvim, 02 - Centro - SANTOS DUMONT-MG.

A Prefeitura Municipal de Santos Dumont, com endereço na Praça Cesário Alvim, nº 02, Centro, inscrita no CNPJ 17.747.924/0001-59, isenta de inscrição estadual, torna público através da Pregoeira Adriana Aparecida da Silva Pinto e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Santos Dumont-MG, designados pela Portaria nº 06 de 03 de Janeiro de 2018, a abertura do Processo Licitatório nº. 125/2018, na modalidade Pregão Presencial nº. 071/2018, nos termos da Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06, bem como os Decretos Municipais, subsidiariamente a Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores e demais legislações correlatas. O tipo de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme objeto Descrito no **Termo de Referência - ANEXO I**, deste Edital.

1-OBJETO

1.1-Constitui objeto desta licitação **Contratação de empresa para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de Escritório em atendimento a diversas secretarias e departamentos desta Prefeitura**, conforme especificações contidas no **ANEXO I-Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital.

2-EDITAL

2.1-Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III - Modelo de Proposta Comercial;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de que não emprega menores de dezoito anos;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de habilitação e de fato impeditivo;
- f) Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços.

3-ÓRGÃOS SOLICITANTES

3.1-Secretarias Municipais de Administração; Agricultura; Desenvolvimento Social e Combate às Drogas; Educação e Cultura; Meio Ambiente, Turismo, Esporte e Lazer, Obras e Serviços Públicos e Saúde com seus departamentos e setores.

4-CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar desta licitação as pessoas físicas e **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório, **com exceção dos itens: caderno brochurão 96 folhas c/pauta; Lápis de cor grande com 12 cores e Papel sulfite A-4, alcalino, 75 gr, 210x297mm**, que será para ampla concorrência;

4.1.1- No caso de não comparecimento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar as demais empresas do ramo

4.2-Não poderá participar da presente licitação Empresas:

4.2.1-Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

4.2.2-Em consórcio, tendo em vista ser o objeto licitado de baixa complexidade, podendo ser atendido por qualquer empresa do ramo;

4.2.3-Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

4.2.4-E que incidir no disposto no art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.

5-APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

5.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues a Pregoeira no momento do Credenciamento para este certame, na data e horário estipulados no preâmbulo deste edital, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº. 01

À PREFEITURA DE SANTOS DUMONT/MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 125/2018

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2018

“PROPOSTA DE PREÇOS”

RAZÃO SOCIAL, TELEFONE, E-MAIL E ENDEREÇO COMPLETO

ENVELOPE Nº. 02

À PREFEITURA DE SANTOS DUMONT/MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 125/2018

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2018

“DOCUMENTAÇÃO”

RAZÃO SOCIAL, TELEFONE, E-MAIL E ENDEREÇO COMPLETO

6 - CREDENCIAMENTO

6.1 - O credenciamento e entrega dos envelopes será de **09h30min as 10h00min do dia marcado para abertura.**

6.2 - Tratando-se de representante legal ou sócio proprietário deverá apresentar o contrato social e sua última alteração ou outro instrumento de registro comercial em vigor, registrado na Junta Comercial. Em se tratando de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.3 - Os representantes das Empresas deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, devidamente munidos de carteira de identidade ou documento legal equivalente e Carta de Credenciamento - modelo **Anexo II, (COM FIRMA RECONHECIDA)** dando poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante.

6.4 - O sócio, proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente.

6.5 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à Pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

6.6 - As empresas que não tiverem representante para participação da Sessão Pública do Pregão deverão apresentar os documentos relacionados nos itens 6.2, 6.7 e 6.8 fora dos envelopes de proposta e habilitação, e automaticamente terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados nas Propostas Comerciais, não podendo dar lances ou questionar sobre possíveis recursos administrativos.

6.7 - Deverá ser apresentado junto ao credenciamento, declaração de habilitação e de inexistência de fato impeditivo, conforme modelo do Anexo V.

6.8 - Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte através de Certidão que comprove tal condição, emitida pelo órgão competente, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

6.8.1 - Nos termos do art. 8º da Instrução Normativa 103/07-DNRC, a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade registrados nas juntas comerciais será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

6.8.2 - O micro empreendedor individual poderá apresentar apenas o contrato social.

6.8.3 - As empresas optantes pelo Simples Nacional poderão apresentar o recibo de entrega no simples (último recibo exigível), ou comprovação de inscrição emitida dos últimos 60(sessenta) dias.

6.9 - A não apresentação de um dos documentos constantes do item 6.8, não impedirá o credenciamento, mas sim a concorrência nos itens em que houver a participação de Micro Empresa salvo o não comparecimento de nenhuma Micro ou Empresa de Pequeno Porte.

6.10 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos extraídos pela internet.

6.10.1 - Será admitida cópia da cópia autenticada pelo cartório competente, desde que apresentada a cópia autenticada.

7 - DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

7.1 - Aberta a sessão que será conduzida pela Pregoeira e Equipe de Apoio, que fará conferência dos envelopes dos licitantes credenciados, quanto a sua inviolabilidade, momento em que se dará início à fase de classificação com a abertura do (ENVELOPE N°1).

8 - DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1 - A proposta comercial deverá ser redigida em uma via, em papel timbrado da empresa, se houver, com carimbo do CNPJ, endereço, telefone e fax, com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, borrões ou ressalvas, nem entrelinhas e condições escritas à margem, rubricada, datada e assinada pelo proponente.

8.2 – A proposta deverá apresentar:

a) **Preço unitário em numeral, contendo especificações detalhadas do objeto cotado, com todas as características, sua marca, valor total da proposta em numeral e por extenso de acordo com o Anexo III, do presente Edital, devendo ser apresentada impressa e em mídia de PENDRIVE contendo a proposta devidamente preenchida, no formato do sistema informatizado da ADPM, cujo arquivo e manual encontram-se disponibilizados junto ao Edital.**

b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60(sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação.

c) As quantidades serão solicitadas de acordo com as necessidades das Secretarias, podendo ser solicitadas pequenas quantidades.

d) Declaração que no (s) preço (s) proposto (s) estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o Município de Santos Dumont/MG, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

e) Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país com 02 (duas) casas decimais.

f) As empresas que não se enquadrarem na condição de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, poderão cotar, mas somente terão seus preços colocados em disputa no caso de concorrência ampla ou de não haver nenhuma micro ou pequena empresa participante ou habilitada.

8.3 - Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas, que apresentarem preços excessivos (incompatíveis com os preços de mercado) ou manifestamente inexequíveis (art. 48 da Lei nº 8.666/93).

8.4 - A proposta deverá seguir o modelo do **Anexo III**.

8.5- O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

9 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.1.1 - CNPJ.

9.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

9.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

9.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos **Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

9.1.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF).

9.1.6 - Prova de regularidade relativa à seguridade social - Instituto Nacional de Seguridade Social - **INSS**, emitida pelo órgão competente (Previdência ou Conjunta Federal que abranja contribuições previdenciárias).

9.1.7 - Certidão de Regularidade de Débitos **Trabalhistas** emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

9.2 - Qualificação Econômico-Financeira e Técnica:

9.2.1 - **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, emitida no máximo 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega dos envelopes: "Documentação" e "Proposta".

9.3.2 - **Atestado de capacidade técnica**, compatível com o objeto da licitação que comprove que a licitante tenha fornecido objeto igual ou similar para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, e tenha atendido a todos os quesitos inclusive quanto aos prazos de entrega;

9.2.3 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante - Modelo **Anexo IV**.

9.3 - A Pregoeira poderá efetuar consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da Empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação, bem como realizar diligências para sanar quaisquer dúvidas.

9.4 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

9.5 - Será admitida cópia da cópia autenticada pelo cartório competente, desde que apresentada a cópia autenticada.

9.6 - **Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura do Pregão, com exceção do CNPJ e Atestado de capacidade técnica.**

9.7 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, salvo hipótese do art. 43 da Lei 123/06.

9.8 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

9.9- Para a **ASSINATURA DO CONTRATO**, a empresa deverá apresentar o ***Alvará de licença e funcionamento** visando atender Lei específica, uma vez que nenhum estabelecimento está autorizado o funcionamento sem o respectivo alvará, desta forma o presente documento visa à comprovação da compatibilidade dos documentos apresentados com o local de funcionamento. Caso o documento seja emitido com validade indeterminada deverá ser apresentada a taxa de pagamento referente ao exercício, juntamente com o alvará vencido. ***SOMENTE PARA A ASSINATURA DO CONTRATO.**

10 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1 - Após o credenciamento e identificação dos representantes das Empresas Licitantes, a Pregoeira, no horário previsto, declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos proponentes, dando início à abertura dos envelopes contendo a proposta comercial exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.2 - Classificação das Propostas Comerciais

10.2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo;

10.2.2 - O autor da oferta de menor valor e das ofertas com preço de até 10% (dez por cento) superiores aquela serão classificados para participarem dos lances verbais;

10.2.3 - Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.3 - Lances Verbais:

10.3.1 - Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais;

10.3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o desempate ocorrerá através de sorteio, exceto na situação prevista no § 2º do art.44, da LC 123, de 14 de Dezembro de 2006.

10.3.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, o outro registrado, para efeito de posterior ordenação das propostas;

10.3.4 - Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, essa poderá ser aceita.

10.4 - Julgamento

10.4.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

10.4.2 - Ao declarar encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

10.4.3 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

10.4.4 - Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, a Pregoeira deverá negociar particularmente com o detentor da mesma para que seja obtido melhor preço;

10.4.5 - Sendo aceitável a oferta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, em seguida será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

10.4.6 - Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe, **analisadas as amostras**, constatado pleno atendimento será adjudicado o objeto proposto;

10.4.7 - Se a proposta não for aceitável, o licitante não atender às exigências habilitatórias, ou as amostras serem reprovadas a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital;

10.4.8 - Os licitantes remanescentes terão seus preços registrados e poderão ser convocados para assinarem Ata de Registro de Preços, caso ocorra à desistência do primeiro colocado;

10.4.9 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes;

10.4.10 - Decididos os recursos ou transcorrido "in albis" o prazo para sua interposição e após assinatura da Ata pelo licitante vencedor, a Pregoeira deixará à disposição dos licitantes julgados desclassificados os envelopes "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**", para retirá-los até o prazo de 30 (trinta) dias;

10.4.11 - Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto.

11 - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1 - Até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

11.2 - A apresentação de impugnação contra o edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos em lei, devendo ser entregue diretamente a Pregoeira.

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

11.4 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala de Licitação.

11.5 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.6 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.7 - Os recursos deverão ser decididos no prazo legal.

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

11.9 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fac-símile ou correio eletrônico (e-mail).

12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação do objeto licitado será feita pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a irregularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12.3 - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor na própria reunião, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

13 - ENTREGA E PAGAMENTO

13.1-As quantidades serão solicitadas de acordo com as necessidades das Secretarias, através de Ordem de Serviço e de Fornecimento.

13.2-O prazo de entrega será em até 05 dias após a solicitação de fornecimento.

13.3-Os produtos, sem exceção, deverão ter prazo de validade mínima de 12 meses.

13.4-Os produtos serão entregues no endereço constante na Ordem de fornecimento, sendo no Almoxarifado da Prefeitura Municipal na Praça Cesário Alvim, nº 02 - Centro, ou na Rua XV de Fevereiro nº 1840, Bairro São Sebastião, de segunda a sexta-feira, das 12h00m às 17h00min e conferido no ato da entrega. Qualquer irregularidade constatada implicará em:

13.4.1- Se disser respeito à especificação, a Contratante poderá rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.4.2- Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.5-Parágrafo único - Em ambos os casos acima citados, a substituição será imediata.

13.6-Eventuais atrasos na entrega os produtos deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

13.7-O pagamento do objeto fornecido será efetuado, após a comprovação do fornecimento nas condições exigidas bem como da entrega da mercadoria e emissão da Nota Fiscal no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento total e definitivo da ordem de Fornecimento.

13.8-A Detentora deverá apresentar junto à fatura ou nota fiscal **a qual deverá ser eletrônica** os documentos fiscais atualizados.

13.9-Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13.10-Nenhum pagamento será efetuado à detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

13.11-Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, tributos, etc.

13.12-Na nota fiscal deverá constar o N° da conta- corrente do licitante, banco, e n°. Da agência para fins de pagamento.

13.13-O pagamento será efetuado através de depósito ou transferência bancária no n° da conta-corrente do licitante, banco e n°. da agência constante na nota fiscal.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

14.1 - As despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas:

02.28.02.10.301.0014.2157 – 3.3.90.30.00 – Ficha 481 – Fonte 102 – Manut. Fundo Municipal de Saúde
02.28.02.10.301.0014.2157 – 3.3.90.30.00 – Ficha 481 – Fonte 148 – Manut. Fundo Municipal de Saúde
02.28.02.10.301.0015.2166 – 3.3.90.30.00 – Ficha 512 – Fonte 100 – Manut. Programa Saúde da Família
02.28.02.10.301.0014.2161 – 3.3.90.30.00 – Ficha 492 – Fonte 155 – Manut. Prog. Saúde em Casa - PSC
02.28.02.10.305.0017.2171 – 3.3.90.30.00 – Ficha 570 – Fonte 150 – Manut. das Vigilância em Saúde
02.26.02.08.244.0027.2086 – 3.3.90.30.00 – Ficha 302 – Fonte 129 – Manut. Cen. Ref. Esp. Ass. Social– PAEFI
02.26.02.08.244.0027.2084 – 3.3.90.30.00 – Ficha 291 – Fonte 129 – Manut. Prog. Bolsa Família. CREAS
02.26.02.08.244.0027.2083 – 3.3.90.30.00 – Ficha 285 – Fonte 129 – Manut. Oper. CRAS – PAIF
02.26.02.08.244.0027.2082 – 3.3.90.30.00 – Ficha 280 – Fonte 129 – Exec. de Serv. de Conviv. e Fotal. De Vínculos
02.22.01.02.061.0004.2018 – 3.3.90.30.00 – Ficha 084 – Fonte 100 – Manut. Procuradoria Jurídica
02.21.01.04.122.0002.2015 – 3.3.90.30.00 – Ficha 075 – Fonte 100 – Manut. Atividades Gabinete do Prefeito
02.34.01.04.122.0003.2200 – 3.3.90.30.00 – Ficha 672 – Fonte 100 – Manut. Sec. Mun. Modernização Administrativa
02.33.01.18.542.0024.2190 – 3.3.90.30.00 – Ficha 625 – Fonte 100 – Manut. Sec. Mun. Meio Amb. Tur. Esp. e Lazer
02.30.01.20.122.0018.2173 – 3.3.90.30.00 – Ficha 580 – Fonte 100 – Manut. Ativ. do Serviço de Agropecuária
02.27.02.13.392.0012.2120 – 3.3.90.30.00 – Ficha 423 – Fonte 100 – Manut. Ativ. Cult. Eventos e Festas Populares
02.27.01.12.361.0007.2109 – 3.3.90.30.00 – Ficha 379 – Fonte 101 – Manutenção do Ensino Fundamental
02.27.01.12.122.0008.2103 – 3.3.90.30.00 – Ficha 357 – Fonte 101 – Manut. da Administração Geral da Educação
02.26.01.08.244.0027.2069 – 3.3.90.30.00 – Ficha 243 – Fonte 100 – Manut. do Sec. Mun. de Assistência Social
02.25.01.04.122.0025.2041 – 3.3.90.30.00 – Ficha 157 – Fonte 100 – Manut. Sec. Mun. de Obras e Serv. Públicos
02.24.01.04.122.0005.2039 – 3.3.90.30.00 – Ficha 143 – Fonte 100 – Manut. da Sec. Mun. de Finanças
02.23.01.04.122.0003.2021 – 3.3.90.30.00 – Ficha 103 – Fonte 100 – Manut. da Sec. Mun. de Administração
02.36.01.04.122.0003.2227 – 3.3.90.30.00 – Ficha 678 – Fonte 100 – Manut. Sec. Mun. de Transporte e Trânsito.

14.2 - Por se tratar de registro de preços, o empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8666/93.

15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto

15.1 - O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais.

15.2 - A recusa na assinatura do contrato ou instrumento compatível, quando regularmente convocado, acarretará em multa de 1% (um por cento) do valor adjudicado.

16 - CONDIÇÕES ESPECIAIS

16.1 - Da Participação da Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

16.1.1 - Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar 123/06 a presente Licitação destina-se a participação de Micro e Pequenas Empresas, com exceção dos itens de concorrência ampla identificados na proposta.

16.1.2 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.1.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.1.4 - A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de

1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

16.1.5 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou de pequeno porte;

16.1.6 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

16.1.6.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar;

16.1.6.2 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido;

16.1.6.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

17 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

17.1 - Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para firmar a Ata de Registro de Preços conforme minuta constante do **Anexo VI**.

17.2 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Pregoeira, este examinará as propostas subsequentes e habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, podendo ainda, negociar o desconto nos preços ofertados.

17.3 - A Ata de Registro de Preços a ser firmado entre o Município de Santos Dumont /MG e a adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e legislação pertinente para a fiel execução do objeto licitado.

17.4 - A Ata de Registro de Preços terá validade de 12(doze) meses a contar de sua assinatura.

17.5 - A Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia do Município, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

17.6 - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, deverão ser comunicadas ao Município e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preços.

17.7 - Os contratos decorrentes da presente ata de registro de preços serão substituídos pelos respectivos empenhos.

18 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - A inexecução total ou parcial na entrega do objeto licitado ensejará o cancelamento da Ata de Registro de Preços bem como nos casos previstos no art.78 e 79 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento

apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

19.3 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

19.4 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

19.5 - Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.6 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

19.6.1 - Se houver solicitação de documentos, estes poderão ser enviados, no momento da sessão, via fac-símile, e, posteriormente, deverão ser enviados à Pregoeira em até 48(quarenta e oito) horas, em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

19.6.2 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

19.7 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.8 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, sem que isso acarrete multa para administração.

19.9 - O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.10 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível junto a Comissão de Licitações e por solicitação através do endereço www.santosdumont.mg.gov.br, dúvidas poderão ser esclarecidas através do e-mail: licitacao@santosdumont.mg.gov.br.

19.11 - As Empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no sítio: www.santosdumont.mg.gov.br.

19.12 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do telefone (32) 3252-7400.

19.13 - Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Santos Dumont, 12 de julho de 2018.

Adriana Aparecida da Silva Pinto
Pregoeira

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa para futura, eventual e parcelada aquisição através de registro de preços de materiais de escritório em atendimento a diversas secretarias e departamentos desta prefeitura, conforme especificações:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	AGENDA, TIPO EXECUTIVO	Unidade	50
2	AGENDA, DE TELEFONE COM 100 FOLHAS	Unidade	50
3	ALFINETE, PARA QUADRO COM 50	Caixa 50 Unidades	50
4	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº 03	Unidade	40
5	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº 04	Unidade	50
6	APAGADOR, PARA QUADRO BRANCO	Unidade	200
7	APONTADOR PARA LÁPIS, COM RESERVATÓRIO	Unidade	4000
8	BALÃO DE SOPRAR Nº 7	Pacote 50 Unidades	300
9	BALÕES DE SOPRAR, Nº 07, CORES VARIADAS	Pacote 50 Unidades	300
10	BALÕES DE SOPRAR, Nº 07, NA COR AMARELA.	Pacote 50 Unidades	300
11	BALÕES DE SOPRAR, Nº 07, NA COR AZUL.	Pacote 50 Unidades	300
12	BALÕES DE SOPRAR, Nº 07, NA COR BRANCA.	Pacote 50 Unidades	300
13	BALÕES DE SOPRAR, Nº 07, NA COR VERDE.	Pacote 50 Unidades	300
14	BALÕES DE SOPRAR, Nº 07, NA COR VERMELHA	Pacote 50 Unidades	300
15	BAMBOLÊ	Unidade	100
16	BARBANTE, FINO	Rolo 100 Metros	100
17	BARBANTE, GROSSO	Rolo 50 Metros	150
18	BLOCOS DE MONTAR 24 - 30 PEÇAS, CORES VARIADAS. DE ACORDO C/ INMETRO.	Unidade	80
19	BOBINA PARA MAQUINA DE CALCULAR, 57X60M	Unidade	50
20	BOBINA, PARA FAX - PAPEL BRANCO.	Unidade	50
21	BOLA DE BORRACHA RESISTENTE - 40CM/ 55CM (CORES VARIADAS).	Unidade	80
22	BORRACHA PARA APAGAR ESCRITOS E DESENHOS, BRANCA, Nº 60	Unidade	2.000
23	BORRACHA PARA APAGAR ESCRITOS E DESENHOS, GRANDE, VERDE, CONFORME	Unidade	300

	ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA		
24	CD RW 1.4, (80MIN/70MB),CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA	Unidade	3000
25	CADERNO, BROCHURÃO 60 FOLHAS SEM PAUTA	Unidade	15000
26	CADERNO, BROCHURÃO 96 FOLHAS C/PAUTA **CONCORRÊNCIA AMPLA**	Unidade	20000
27	CADERNO, BROCHURÃO, 60 FOLHAS COM PAUTA	Unidade	10000
28	CADERNO, CADERNO DE CALIGRAFIA 48 FOLHAS - PAUTA DUPLA	Unidade	7000
29	CADERNO, CAPA DURA ESPIRAL C/200FOLHAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA	Unidade	250
30	CADERNO BROCHURA 60 FOLHAS C/ PAUTA	unidade	5000
31	CADERNO, BROCHURÃO PEQUENO C/PAUTA 96 FOLHAS	Unidade	5000
32	CAIXA DE PAPELÃO PARA ARQUIVO MORTO OFICIO 350 X 135 X 240	Unidade	1000
33	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO, PAPELÃO GIGANTE 410 X 180 X 300 MM	Unidade	2000
34	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS	Unidade	300
35	CANETA DOURADA	Unidade	20
36	CANETA HIDROGRÁFICA, PONTA POROSA GROSSA	Caixa 12 Unidades	1600
37	CANETA CORRETIVA, 8 ML	Unidade	500
38	CANETA DESTACA TEXTO	Unidade	3.000
39	CANETA PARA CD/DVD, PONTA 1,0MM, PRETA	Unidade	200
40	CANETA PRATEADA	Unidade	50
41	*CANETA PRETA, ESFEROGRAFICA, BOA QUALIDADE, PONTA DE AÇO INOX - BP-SI	Unidade	7000
42	*CANETA VERMELHA, ESFEROGRAFICA, BOA QUALIDADE, PONTA DE AÇO INOX - BP-SI	Unidade	3000
43	*CANETA, AZUL, ESFEROGRÁFICA, PONTA DE AÇO INOX - BP-SI, BOA QUALIDADE	Unidade	10.000
44	*CANETA, PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL – RECARREGÁVEL	Caixa 12 Unidades	150

45	*CANETA, PARA QUADRO BRANCO, COR PRETA – RECARREGÁVEL	Caixa 12 Unidades	300
46	*CANETA, PARA QUADRO BRANCO, COR VERMELHA - RECARREGÁVEL	Caixa 12 Unidades	150
47	*CANETA, PARA QUADRO, COR VERDE – RECARREGÁVEL	Caixa 12 Unidades	12
48	CANUDINHO PARA REFRIGERANTE	Pacote 800 Unidades	50
49	CARBONO, AZUL 01 FACE C/50 FOLHAS	Caixa 50 Folhas	45
50	CARTOLINA, BRANCA	Unidade	2500
51	CARTOLINA, VÁRIAS CORES	Unidade	4000
52	CARTÃO DE PONTO	Embalagem 100 Unidades	5
53	CLIPS NIQUELADO, Nº 2/0	Caixa 50 Unidades	300
54	CLIPS NIQUELADO, Nº 4/0	Caixa 50 Unidades	300
55	CLIPS NIQUELADO, Nº 6/0	Caixa 50 Unidades	300
56	CLIPS NIQUELADO, Nº3/0	Caixa 50 Unidades	300
57	CLIPS NIQUELADO, Nº 8/0	Caixa 50 Unidades	300
58	COLA QUENTE EM BASTÃO, FINA	Unidade	300
59	COLA QUENTE EM BASTÃO, GROSSA	Unidade	300
60	COLA COLORIDA, COM GLITER NA COR PRATA 25GRS	Unidade	300
61	COLA EM BASTÃO, TUBO DE 10 GRS	Unidade	150
62	COLA LIQUIDA BRANCA, 90 GRS	Unidade	1000
63	COLA LIQUIDA BRANCA, COM 1 LITRO	Frasco 1 Litro	200
64	COLA PARA E.V.A.	Unidade	200
65	COLA PARA ISOPOR, 40 GRS	Unidade	200
66	COLA, PARA TECIDO	Frasco 5 Gramas	500
67	COLCHETE DE AÇO METALICO, Nº 12	Caixa 72 Unidades	50
68	CORDÃO PARA CRACHÁ, PVC TRANSPARENTE	Unidade	1000
69	CORRETIVO LIQUIDO, 20 ML	Unidade	1000
70	DUREX COLORIDO, VÁRIAS CORES	Unidade	500
71	DUREX MEDIO	Unidade	1000

72	DUREX PEQUENO	Unidade	1000
73	ELÁSTICO LÁTEX Nº 18	Pacote 100 Gramas	100
74	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, COMERCIAL, 114 X 162MM, COR PARDO	Unidade	3000
75	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, COMERCIAL, 114 X 162MM, NA COR BRANCA.	Unidade	8000
76	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, COMERCIAL, PALHA 114 X 162MM	Unidade	8000
77	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, OFÍCIO, BRANCO 114 X 229MM	Unidade	4000
78	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, TAMANHO CARTA, PARA ENVIO DE CARTÃO, VÁRIAS CORES	Unidade	500
79	ENVELOPES TIPO SACO, KRAFT NATURAL 265 X 360MM	Unidade	8000
80	ENVELOPES TIPO SACO, KRAFT NATURAL 310 X 410 MM	Unidade	6000
81	ESTILETE, GRANDE	Unidade	100
82	ESTILETE, PEQUENO	Unidade	100
83	ETIQUETA AUTO ADESIVA Nº 6280, TAMANHO CARTA	Embalagem 25 Unidades	100
84	ETIQUETA AUTO-ADESIVA Nº 6282, TAMANHO CARTA, 14 ETIQUETAS POR FOLHA	Embalagem 25 Unidades	100
85	ETIQUETA AUTO-ADESIVA Nº 6283, TAMANHO CARTA, 10 ETIQUETAS POR FOLHA	Embalagem 25 Unidades	150
86	EXTRATOR DE GRAMPO GALVANIZADO, TIPO ESPÁTULA	Unidade	150
87	FITA ADESIVA DUPLA FACE, 19 X 30M	Unidade	700
88	FITA ADESIVA PARA EMBALAGEM, COR TRANSPARENTE, 48 MM X 45 METROS	Unidade	700
89	FITA CREPE 19MMX50MTS	Unidade	600
90	FITILHO PARA PRESENTE, VÁRIAS CORES	Rolo 50 Metros	200
91	*GIZ DE CERA C/12 CORES, PEQUENO	Embalagem 12 Unidades	4000
92	GIZ ESCOLAR BRANCO	Caixa 64 Unidades	500
93	GIZ ESCOLAR COLORIDO	Caixa 64 Unidades	500

94	*GIZÃO DE CERA COM 12 CORES	Caixa 12 Unidades	3000
95	GLITER, COM 3 GRAMAS - VÁRIAS CORES	Unidade	500
96	GOMINHA GRANDE (SUPER ELÁSTICO AMARELO)	Pacote 1.000 Unidades	100
97	GRAFITE 0,7 2B	Caixa 12 Unidades	60
98	GRAFITE, 0,5 2B	Caixa 12 Unidades	60
99	GRAMPEADOR DE MESA, PARA GRAMPO 23/8 E 23/10	Unidade	200
100	GRAMPEADOR DE MESA, PARA GRAMPO 26/6, PARA 40 A 100 FOLHAS	Unidade	60
101	GRAMPEADOR DE MESA, TIPO ALICATE	Unidade	100
102	GRAMPEADOR PISTOLA	Unidade	50
103	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO	Pacote 50 Unidades	100
104	GRAMPO, 23/08	Caixa 5.000	100
105	GRAMPO, 23/10	Caixa 5.000 Unidades	60
106	GRAMPO, 26/6	Caixa 5.000 Unidades	500
107	GRAMPO, 9/14	Caixa 5.000 Unidades	10
108	HECTOGRÁFICO, ROXO	Caixa 100 Unidades	60
109	ISOPOR, 15MM	Unidade	200
110	ISOPOR, 35MM	Unidade	200
111	ISOPOR, 5MM	Unidade	200
112	ISOPOR, 75MM	Unidade	200
113	JOGO PEDAGÓGICO PARA MONTAR (CUBOS, COPOS - 12 PEÇAS), ATÓXICO E APROVADO PELO INMETRO.	Jogo 12 Unidades	50
114	LANTEJOULAS	Pacote 1.000 Unidades	50
115	LAPISEIRA, 0,5MM	Unidade	50
116	LAPISEIRA, 0,7MM	Unidade	50
117	LIVRO ATA, COM 100 FOLHAS	Unidade	500
118	LIVRO ATA, COM 200 FOLHAS	Unidade	300
119	LIVRO DE HISTÓRIA INFANTIL, PARA CRIANÇAS DE 7 A 13 ANOS - COM NO MÍNIMO DE 20 PAG.	Unidade	200

120	LIVRO PARA REGISTRO DE PROTOCOLO	Unidade	300
121	LÁPIS, BORRACHA	Caixa 12 Unidades	100
122	*LÁPIS, DE COR GRANDE COM 12 CORES ** <i>CONCORRÊNCIA AMPLA</i> **	Caixa 12 Unidades	10500
123	LÁPIS, PRETO Nº 02 APONTADO	Unidade	21000
124	MASSA PARA MODELAR	Caixa 12	6000
125	PAPEL 50 kg, TAMANHO A-4	Pacote 50 Unidades	300
126	PAPEL ALMAÇO, COM PAUTA	Folha	2000
127	PAPEL CAMURÇA, VÁRIAS CORES	Folha	1500
128	PAPEL CARTÃO, VÁRIAS CORES	Unidade	900
129	PAPEL CONTACT, BOBINA, COM 25 METROS.	Unidade	80
130	PAPEL CREPOM, VÁRIAS CORES	Unidade	8000
131	PAPEL FANTASIA, PARA PRESENTE	Folha	600
132	PAPEL JORNAL	Folha	100
133	PAPEL LAMINADO, VÁRIAS CORES	Folha	1000
134	PAPEL PARANÁ, 7 mm	Folha	50
135	PAPEL PARDO	Unidade	6000
136	PAPEL VERGE, BRANCO, 180G/M	Pacote 50 Unidades	400
137	PAPEL VERGE, VÁRIAS CORES, 180G/M	Pacote 50 Unidades	200
138	PAPEL LUSTRE, VÁRIAS CORES	Folha	800
139	PASTA A/Z, TAMANHO DE OFÍCIO	Unidade	800
140	PASTA CATÁLOGO, C/ 50 PLÁSTICOS.	Unidade	600
141	*PASTA SUSPENSÃO COMPLETA	Unidade	6000
142	PASTA CARTÃO, COM ABA ELÁSTICA, PLATIFICADA, TAMANHO OFICIO	Unidade	1500
143	PASTA CATÁLOGO C/ 100 PLÁSTICOS	Unidade	500
144	PASTA COM CANALETA	Unidade	800
145	PASTA POLIONDA, OFICIO 30 mm	Unidade	800
146	PASTA POLIONDA, OFICIO, 20 mm	Unidade	800
147	PASTA POLIONDA, OFICIO, 55 mm	Unidade	800
148	PERCEVEJO	Caixa 25 Unidades	50

149	PERFURADOR DE PAPEL, GRANDE, REFORÇADO, REGULÁVEL	Unidade	80
150	PILHA NÃO RECARREGAVEL, ALCALINA, GRANDE	Unidade	80
151	PILHA NÃO RECARREGAVEL, ALCALINA, PALITO	Unidade	100
152	PILHA NÃO RECARREGAVEL, ALCALINA, PALITO - PEQUENA.	Unidade	100
153	PILHA NÃO RECARREGAVEL, ALCALINA, MÉDIA	Unidade	100
154	PILHA RECARREGAVEL, MÉDIA	Unidade	50
155	*PINCEL ATÔMICO, AZUL PONTA GROSSA	Unidade	500
156	*PINCEL ATÔMICO, AZUL, PONTA FINA	Unidade	300
157	*PINCEL ATÔMICO, PRETO PONTA GROSSA	Unidade	300
158	*PINCEL ATÔMICO, PRETO, PONTA FINA	Unidade	300
159	*PINCEL ATÔMICO, VERMELHO, PONTA FINA	Unidade	200
160	*PINCEL ATÔMICO, VERMELHO, PONTA GROSSA	Unidade	200
161	PINCEL PARA PINTURA, Nº 01	Unidade	20
162	PINCEL PARA PINTURA, Nº 02	Unidade	20
163	PINCEL PARA PINTURA, Nº 03	Unidade	20
164	PINCEL PARA PINTURA, Nº 04	Unidade	20
165	PINCEL PARA PINTURA, Nº 05	Unidade	20
166	PINCEL PARA PINTURA, PARA AQUARELA, N. 12.	Unidade	500
167	PISTOLA PARA COLA QUENTE, GRANDE	Unidade	30
168	PISTOLA PARA COLA QUENTE, PEQUENA	Unidade	30
169	PLACAS DE E.V.A, VÁRIAS CORES	Unidade	5000
170	PLÁSTICO PARA PASTA CATALOGO, TAMANHO OFICIO	Unidade	3000
171	PORTA DOCUMENTO, PLÁSTICO, COM ABA, 70 X 105 mm	Unidade	3500
172	PORTA DUREX, 12 mm X 50M	Unidade	50
173	*PRANCHETA, ACRILICA	Unidade	80
174	PROTETOR DE PLÁSTICO P/CARTEIRINHA E/OU CRACHÁ, PARA CRACHÁ COM JACARÉ	Unidade	500

175	PURPURINA, DOURADA	Unidade	20
176	QUADRO BRANCO, 120 X 150 cm, COM MOLDURA DE ALUMINIO	Unidade	30
177	QUADRO BRANCO, 200 X 120 cm MOLDURA EM ALUMINIO	Unidade	4
178	RÉGUA TIPO ESCRITÓRIO, 30 cm	Unidade	150
179	RÉGUA TIPO ESCRITÓRIO, 50 cm	Unidade	50
180	TNT, CORES VARIADAS	Metro	1000
181	TELEFONE, APARELHO TELEFÔNICO.	Unidade	120
182	TESOURA ESCOLAR, SEM PONTA, AÇO 5"	Unidade	3500
183	TESOURA, GRANDE DE AÇO	Unidade	100
184	TINTA GUACHE, AMARELA	Pote 500 Gramas	500
185	TINTA GUACHE, AZUL	Pote 500 Gramas	500
186	TINTA GUACHE, BRANCO	Pote 500 Gramas	500
187	TINTA GUACHE, PRETA	Pote 500 Gramas	500
188	TINTA GUACHE, VERDE	Pote 500 Gramas	500
189	TINTA GUACHE, VERMELHA	Pote 500 Gramas	500
190	TINTA PARA CARIMBO, AZUL	Unidade	200
191	TINTA PARA PINCEL RECARREGAVEL	Unidade	500
192	PAPEL OFF-SET, CORES VARIADAS	Folha	10000
193	PAPEL ONDULADO, VÁRIAS CORES	Folha	150
194	PAPEL SULFITE, A-3, ALCALINO, 75 g, 297 X 420 mm	Pacote 500 Unidades	200
195	*PAPEL SULFITE, A-4, ALCALINO, 75 g, 210 X 297 mm ** <i>CONCORRÊNCIA AMPLA</i> **	Pacote 500 Unidades	8000
196	PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL	Unidade	5

***Os itens marcados com um asterisco deverão ser apresentadas amostra dos produtos com identificação contendo o nome da empresa.**

**** Os itens identificados com dois asteriscos no final de sua descrição é exclusivo para *AMPLA CONCORRÊNCIA* **.**

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Este registro de preços se justifica visando atender as futuras e eventuais necessidades de aquisição de materiais de escritório das diversas secretarias desta Prefeitura.

AVALIAÇÃO DE CUSTO:

Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de mercado apurando-se o valor médio **R\$ 1.270.816,06 (hum milhão duzentos e setenta mil, oitocentos e dezesseis reais e seis centavos)** conforme a dotação orçamentária da administração e atendimento futuros as demais secretárias de acordo com as dotações vigentes.

METODOLOGIA:

O critério de aceitação das propostas será o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Além da documentação usualmente solicitada para fins de participação nos certames licitatórios solicitamos a inclusão do **Atestado de Capacidade Técnica** por entender que apesar de facultativo, tal documento se faz necessário haja vista que existem várias empresas que atuam no ramo, sendo uma escolha criteriosa. Portanto, é prudente que esta Administração confirme se realmente a empresa a ser contratada tem tal atividade como rotineira, o que pode ser verificado através da apresentação do atestado de capacidade técnica.

Para a **ASSINATURA DO CONTRATO**, a empresa deverá apresentar o ***Alvará de licença e funcionamento** visando atender Lei específica, uma vez que nenhum estabelecimento está autorizado o funcionamento sem o respectivo alvará, desta forma o presente documento visa à comprovação da compatibilidade dos documentos apresentados com o local de funcionamento. Caso o documento seja emitido com validade indeterminada deverá ser apresentada a taxa de pagamento referente ao exercício, juntamente com o alvará vencido.

DA PARTICIPAÇÃO DA MICRO E PEQUENA EMPRESA

Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar 123/06 a presente Licitação destina-se exclusivamente a participação de Micro e Pequenas Empresas com exceção dos itens identificados neste termo, que será para ampla concorrência.

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

DA ENTREGA DO PAGAMENTO

As quantidades serão solicitadas de acordo com as necessidades das Secretarias, através de Ordem de Serviço e de Fornecimento.

O prazo de entrega será em até 05 dias após a solicitação de fornecimento.

Os produtos, sem exceção, deverão ter prazo de validade mínima de 12 meses.

Os produtos serão entregues no endereço constante na Ordem de fornecimento, podendo ser no Almoxarifado da Prefeitura Municipal na Praça Cesário Alvim, nº 02 – Centro; ou na Secretaria Municipal de Educação e Cultura na Avenida Getúlio Vargas, nº 563 – Centro; ou na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, nº 149, loja 02 - Centro; ou na Secretaria Municipal de

Saúde na Rua XV de Fevereiro nº 1840, Bairro São Sebastião, de segunda a sexta-feira, das 12h00m às 17h00min e conferido no ato da entrega.

Qualquer irregularidade constatada implicará em:

- a) Se disser respeito à especificação, a Contratante poderá rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Parágrafo único - Em ambos os casos acima citados, a substituição será imediata.

Eventuais atrasos na entrega os produtos deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

O pagamento do objeto fornecido será efetuado, após a comprovação do fornecimento nas condições exigidas bem como da entrega da mercadoria e emissão da Nota Fiscal no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento total e definitivo da ordem de Fornecimento.

A CONTRATADA deverá apresentar junto à fatura ou nota fiscal **a qual deverá ser eletrônica** os documentos fiscais atualizados.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

Nenhum pagamento será efetuado à detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, tributos, etc.

Na nota fiscal deverá constar o N° da conta- corrente do licitante, banco, e nº. Da agência para fins de pagamento.

O pagamento será efetuado através de depósito ou transferência bancária no nº da conta-corrente do licitante, banco e nº. da agência constante na nota fiscal.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

No ano de 2018 as despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas e, se a vigência da Ata abranger outros exercícios as dotações orçamentárias serão as correspondentes ao exercício:

02.28.02.10.301.0014.2157 – 3.3.90.30.00 – Ficha 481 – Fonte 102 – Manut. Fundo Municipal de Saúde
02.28.02.10.301.0014.2157 – 3.3.90.30.00 – Ficha 481 – Fonte 148 – Manut. Fundo Municipal de Saúde
02.28.02.10.301.0015.2166 – 3.3.90.30.00 – Ficha 512 – Fonte 100 – Manut. Programa Saúde da Família
02.28.02.10.301.0014.2161 – 3.3.90.30.00 – Ficha 492 – Fonte 155 – Manut. Prog. Saúde em Casa - PSC
02.28.02.10.305.0017.2171 – 3.3.90.30.00 – Ficha 570 – Fonte 150 – Manut. das Vigilância em Saúde
02.26.02.08.244.0027.2086 – 3.3.90.30.00 – Ficha 302 – Fonte 129 – Manut. Cen. Ref. Esp. Ass. Social– PAEFI
02.26.02.08.244.0027.2084 – 3.3.90.30.00 – Ficha 291 – Fonte 129 – Manut. Prog. Bolsa Família. CREAS
02.26.02.08.244.0027.2083 – 3.3.90.30.00 – Ficha 285 – Fonte 129 – Manut. Oper. CRAS – PAIF
02.26.02.08.244.0027.2082 – 3.3.90.30.00 – Ficha 280 – Fonte 129 – Exec. de Serv. de Conviv. e Fotal. De Vínculos
02.22.01.02.061.0004.2018 – 3.3.90.30.00 – Ficha 084 – Fonte 100 – Manut. Procuradoria Jurídica
02.21.01.04.122.0002.2015 – 3.3.90.30.00 – Ficha 075 – Fonte 100 – Manut. Atividades Gabinete do Prefeito
02.34.01.04.122.0003.2200 – 3.3.90.30.00 – Ficha 672 – Fonte 100 – Manut. Sec. Mun. Modernização Administrativa
02.33.01.18.542.0024.2190 – 3.3.90.30.00 – Ficha 625 – Fonte 100 – Manut. Sec. Mun. Meio Amb. Tur. Esp. e Lazer
02.30.01.20.122.0018.2173 – 3.3.90.30.00 – Ficha 580 – Fonte 100 – Manut. Ativ. do Serviço de Agropecuária
02.27.02.13.392.0012.2120 – 3.3.90.30.00 – Ficha 423 – Fonte 100 – Manut. Ativ. Cult. Eventos e Festas Populares
02.27.01.12.361.0007.2109 – 3.3.90.30.00 – Ficha 379 – Fonte 101 – Manutenção do Ensino Fundamental
02.27.01.12.122.0008.2103 – 3.3.90.30.00 – Ficha 357 – Fonte 101 – Manut. da Administração Geral da Educação
02.26.01.08.244.0027.2069 – 3.3.90.30.00 – Ficha 243 – Fonte 100 – Manut. do Sec. Mun. de Assistência Social
02.25.01.04.122.0025.2041 – 3.3.90.30.00 – Ficha 157 – Fonte 100 – Manut. Sec. Mun. de Obras e Serv. Públicos
02.24.01.04.122.0005.2039 – 3.3.90.30.00 – Ficha 143 – Fonte 100 – Manut. da Sec. Mun. de Finanças
02.23.01.04.122.0003.2021 – 3.3.90.30.00 – Ficha 103 – Fonte 100 – Manut. da Sec. Mun. de Administração
02.36.01.04.122.0003.2227 – 3.3.90.30.00 – Ficha 678 – Fonte 100 – Manut. Sec. Mun. de Transporte e Trânsito

O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 §8º da Lei 8666/93.

CONDIÇÕES GERAIS

No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos Impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas pertinentes à entrega do objeto. Caso necessário troca, as despesas também ficam a cargo do fornecedor.

Santos Dumont, 12 de julho de 2018.

José Geraldo de Almeida
Diretor da Secretaria Municipal de Administração

Luciane Augusta Vianna
Diretora da Secretaria Municipal de Meio
Ambiente Turismo Esporte e Lazer

Oscar Homem Toledo Junior
Diretor da Secretaria Municipal de Agricultura

Frederico Kingma Orlando
Diretor da Secretaria Municipal de Modernização
Administrativa

Patrícia Aparecida de Oliveira Almeida
Diretora da Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social e Combate às Drogas

Cláudio Paes
Diretor da Secretaria Municipal de Obras e
Serviços Públicos

Bárbara Moreira Barros Moreira Barros
Diretora da Secretaria Municipal de Educação e
Cultura

Cláudia de Aquino Paschoal
Diretora da Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO II
CRENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 125/2018
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2018

PROCURAÇÃO

A empresa _____ (nome da proponente), CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo Sr (a). _____ (sócios ou diretores com qualificação completa: nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (a) Procurador (a) o (a) Sr (a). _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos e gerais poderes para, junto ao Município de Santos Dumont/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentarem lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2018

Nome e Ass. do Representante Legal

APRESENTAR DOCUMENTO COM FIRMA RECONHECIDA

ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 125/2018
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2018

À Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG

RAZÃO SOCIAL: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____ TEL: _____

OBJETO: Contratação de empresa para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de escritório em atendimento a diversas secretarias e departamentos desta prefeitura, conforme especificações:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	AGENDA, TIPO EXECUTIVO	Unidade	50		
2	AGENDA, DE TELEFONE COM 100 FOLHAS	Unidade	50		
3	ALFINETE, PARA QUADRO COM 50	Caixa 50 Unidades	50		
4	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº 03	Unidade	40		
5	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº 04	Unidade	50		
6	APAGADOR, PARA QUADRO BRANCO	Unidade	200		
7	APONTADOR PARA LÁPIS, COM RESERVATÓRIO	Unidade	4000		
8	BALÃO DE SOPRAR Nº 7	Pacote 50 Unidades	300		
9	BALÕES DE SOPRAR, Nº 07, CORES VARIADAS	Pacote 50 Unidades	300		
10	BALÕES DE SOPRAR, Nº 07, NA COR AMARELA.	Pacote 50 Unidades	300		
11	BALÕES DE SOPRAR, Nº 07, NA COR AZUL.	Pacote 50 Unidades	300		
12	BALÕES DE SOPRAR, Nº 07, NA COR BRANCA.	Pacote 50 Unidades	300		
13	BALÕES DE SOPRAR, Nº 07, NA COR VERDE.	Pacote 50 Unidades	300		
14	BALÕES DE SOPRAR, Nº 07, NA COR VERMELHA	Pacote 50 Unidades	300		

15	BAMBOLÊ	Unidade	100		
16	BARBANTE, FINO	Rolo 100 Metros	100		
17	BARBANTE, GROSSO	Rolo 50 Metros	150		
18	BLOCOS DE MONTAR 24 - 30 PEÇAS, CORES VARIADAS. DE ACORDO C/ INMETRO.	Unidade	80		
19	BOBINA PARA MAQUINA DE CALCULAR, 57X60M	Unidade	50		
20	BOBINA, PARA FAX - PAPEL BRANCO.	Unidade	50		
21	BOLA DE BORRACHA RESISTENTE - 40CM/ 55CM (CORES VARIADAS).	Unidade	80		
22	BORRACHA PARA APAGAR ESCRITOS E DESENHOS, BRANCA, Nº 60	Unidade	2.000		
23	BORRACHA PARA APAGAR ESCRITOS E DESENHOS, GRANDE, VERDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA	Unidade	300		
24	CD RW 1.4, (80MIN/70MB),CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA	Unidade	3000		
25	CADERNO, BROCHURÃO 60 FOLHAS SEM PAUTA	Unidade	15000		
26	CADERNO, BROCHURÃO 96 FOLHAS C/PAUTA **CONCORRÊNCIA AMPLA**	Unidade	20000		
27	CADERNO, BROCHURÃO, 60 FOLHAS COM PAUTA	Unidade	10000		
28	CADERNO, CADERNO DE CALIGRAFIA 48 FOLHAS - PAUTA DUPLA	Unidade	7000		
29	CADERNO, CAPA DURA ESPIRAL C/200FOLHAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA	Unidade	250		
30	CADERNO BROCHURA 60 FOLHAS C/ PAUTA	unidade	5000		
31	CADERNO, BROCHURÃO PEQUENO C/PAUTA 96 FOLHAS	Unidade	5000		
32	CAIXA DE PAPELÃO PARA ARQUIVO MORTO OFICIO 350 X 135 X 240	Unidade	1000		
33	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO, PAPELÃO GIGANTE 410 X 180 X 300 MM	Unidade	2000		
34	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS	Unidade	300		
35	CANETA DOURADA	Unidade	20		

36	CANETA HIDROGRÁFICA, PONTA POROSA GROSSA	Caixa 12 Unidades	1600		
37	CANETA CORRETIVA, 8 ML	Unidade	500		
38	CANETA DESTACA TEXTO	Unidade	3.000		
39	CANETA PARA CD/DVD, PONTA 1,0MM, PRETA	Unidade	200		
40	CANETA PRATEADA	Unidade	50		
41	*CANETA PRETA, ESFEROGRAFICA, BOA QUALIDADE, PONTA DE AÇO INOX - BP-SI	Unidade	7000		
42	*CANETA VERMELHA, ESFEROGRAFICA, BOA QUALIDADE, PONTA DE AÇO INOX - BP-SI	Unidade	3000		
43	*CANETA, AZUL, ESFEROGRÁFICA, PONTA DE AÇO INOX - BP-SI, BOA QUALIDADE	Unidade	10.000		
44	*CANETA, PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL – RECARREGÁVEL	Caixa 12 Unidades	150		
45	*CANETA, PARA QUADRO BRANCO, COR PRETA – RECARREGÁVEL	Caixa 12 Unidades	300		
46	*CANETA, PARA QUADRO BRANCO, COR VERMELHA - RECARREGÁVEL	Caixa 12 Unidades	150		
47	*CANETA, PARA QUADRO, COR VERDE – RECARREGÁVEL	Caixa 12 Unidades	12		
48	CANUDINHO PARA REFRIGERANTE	Pacote 800 Unidades	50		
49	CARBONO, AZUL 01 FACE C/50 FOLHAS	Caixa 50 Folhas	45		
50	CARTOLINA, BRANCA	Unidade	2500		
51	CARTOLINA, VÁRIAS CORES	Unidade	4000		
52	CARTÃO DE PONTO	Embalagem 100 Unidades	5		
53	CLIPS NIQUELADO, Nº 2/0	Caixa 50 Unidades	300		
54	CLIPS NIQUELADO, Nº 4/0	Caixa 50 Unidades	300		
55	CLIPS NIQUELADO, Nº 6/0	Caixa 50 Unidades	300		
56	CLIPS NIQUELADO, Nº3/0	Caixa 50 Unidades	300		
57	CLIPS NIQUELADO, Nº 8/0	Caixa 50 Unidades	300		

58	COLA QUENTE EM BASTÃO, FINA	Unidade	300		
59	COLA QUENTE EM BASTÃO, GROSSA	Unidade	300		
60	COLA COLORIDA, COM GLITER NA COR PRATA 25GRS	Unidade	300		
61	COLA EM BASTÃO, TUBO DE 10 GRS	Unidade	150		
62	COLA LIQUIDA BRANCA, 90 GRS	Unidade	1000		
63	COLA LIQUIDA BRANCA, COM 1 LITRO	Frasco 1 Litro	200		
64	COLA PARA E.V.A.	Unidade	200		
65	COLA PARA ISOPOR, 40 GRS	Unidade	200		
66	COLA, PARA TECIDO	Frasco 5 Gramas	500		
67	COLCHETE DE AÇO METALICO, Nº 12	Caixa 72 Unidades	50		
68	CORDÃO PARA CRACHÁ, PVC TRANSPARENTE	Unidade	1000		
69	CORRETIVO LIQUIDO, 20 ML	Unidade	1000		
70	DUREX COLORIDO, VÁRIAS CORES	Unidade	500		
71	DUREX MEDIO	Unidade	1000		
72	DUREX PEQUENO	Unidade	1000		
73	ELÁSTICO LÁTEX Nº 18	Pacote 100 Gramas	100		
74	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, COMERCIAL, 114 X 162MM, COR PARDO	Unidade	3000		
75	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, COMERCIAL, 114 X 162MM, NA COR BRANCA.	Unidade	8000		
76	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, COMERCIAL, PALHA 114 X 162MM	Unidade	8000		
77	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, OFÍCIO, BRANCO 114 X 229MM	Unidade	4000		
78	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, TAMANHO CARTA, PARA ENVIO DE CARTÃO, VÁRIAS CORES	Unidade	500		
79	ENVELOPES TIPO SACO, KRAFT NATURAL 265 X 360MM	Unidade	8000		
80	ENVELOPES TIPO SACO, KRAFT NATURAL 310 X 410 MM	Unidade	6000		
81	ESTILETE, GRANDE	Unidade	100		

82	ESTILETE, PEQUENO	Unidade	100		
83	ETIQUETA AUTO ADESIVA Nº 6280, TAMANHO CARTA	Embalagem 25 Unidades	100		
84	ETIQUETA AUTO-ADESIVA Nº 6282, TAMANHO CARTA, 14 ETIQUETAS POR FOLHA	Embalagem 25 Unidades	100		
85	ETIQUETA AUTO-ADESIVA Nº 6283, TAMANHO CARTA, 10 ETIQUETAS POR FOLHA	Embalagem 25 Unidades	150		
86	EXTRATOR DE GRAMPO GALVANIZADO, TIPO ESPÁTULA	Unidade	150		
87	FITA ADESIVA DUPLA FACE, 19 X 30M	Unidade	700		
88	FITA ADESIVA PARA EMBALAGEM, COR TRANSPARENTE, 48 MM X 45 METROS	Unidade	700		
89	FITA CREPE 19MMX50MTS	Unidade	600		
90	FITILHO PARA PRESENTE, VÁRIAS CORES	Rolo 50 Metros	200		
91	*GIZ DE CERA C/12 CORES, PEQUENO	Embalagem 12 Unidades	4000		
92	GIZ ESCOLAR BRANCO	Caixa 64 Unidades	500		
93	GIZ ESCOLAR COLORIDO	Caixa 64 Unidades	500		
94	*GIZÃO DE CERA COM 12 CORES	Caixa 12 Unidades	3000		
95	GLITER, COM 3 GRAMAS - VÁRIAS CORES	Unidade	500		
96	GOMINHA GRANDE (SUPER ELÁSTICO AMARELO)	Pacote 1.000 Unidades	100		
97	GRAFITE 0,7 2B	Caixa 12 Unidades	60		
98	GRAFITE, 0,5 2B	Caixa 12 Unidades	60		
99	GRAMPEADOR DE MESA, PARA GRAMPO 23/8 E 23/10	Unidade	200		
100	GRAMPEADOR DE MESA, PARA GRAMPO 26/6, PARA 40 A 100 FOLHAS	Unidade	60		
101	GRAMPEADOR DE MESA, TIPO ALICATE	Unidade	100		
102	GRAMPEADOR PISTOLA	Unidade	50		
103	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO	Pacote 50 Unidades	100		

104	GRAMPO, 23/08	Caixa 5.000	100		
105	GRAMPO, 23/10	Caixa 5.000 Unidades	60		
106	GRAMPO, 26/6	Caixa 5.000 Unidades	500		
107	GRAMPO, 9/14	Caixa 5.000 Unidades	10		
108	HECTOGRÁFICO, ROXO	Caixa 100 Unidades	60		
109	ISOPOR, 15MM	Unidade	200		
110	ISOPOR, 35MM	Unidade	200		
111	ISOPOR, 5MM	Unidade	200		
112	ISOPOR, 75MM	Unidade	200		
113	JOGO PEDAGÓGICO PARA MONTAR (CUBOS, COPOS - 12 PEÇAS), ATÓXICO E APROVADO PELO INMETRO.	Jogo 12 Unidades	50		
114	LANTEJOULAS	Pacote 1.000 Unidades	50		
115	LAPISEIRA, 0,5MM	Unidade	50		
116	LAPISEIRA, 0,7MM	Unidade	50		
117	LIVRO ATA, COM 100 FOLHAS	Unidade	500		
118	LIVRO ATA, COM 200 FOLHAS	Unidade	300		
119	LIVRO DE HISTÓRIA INFANTIL, PARA CRIANÇAS DE 7 A 13 ANOS - COM NO MINIMO DE 20 PAG.	Unidade	200		
120	LIVRO PARA REGISTRO DE PROTOCOLO	Unidade	300		
121	LÁPIS, BORRACHA	Caixa 12 Unidades	100		
122	*LÁPIS, DE COR GRANDE COM 12 CORES ** CONCORRÊNCIA AMPLA **	Caixa 12 Unidades	10500		
123	LÁPIS, PRETO Nº 02 APONTADO	Unidade	21000		
124	MASSA PARA MODELAR	Caixa 12	6000		
125	PAPEL 50 kg, TAMANHO A-4	Pacote 50 Unidades	300		
126	PAPEL ALMAÇO, COM PAUTA	Folha	2000		
127	PAPEL CAMURÇA, VÁRIAS CORES	Folha	1500		
128	PAPEL CARTÃO, VÁRIAS CORES	Unidade	900		

129	PAPEL CONTACT, BOBINA, COM 25 METROS.	Unidade	80		
130	PAPEL CREPOM, VÁRIAS CORES	Unidade	8000		
131	PAPEL FANTASIA, PARA PRESENTE	Folha	600		
132	PAPEL JORNAL	Folha	100		
133	PAPEL LAMINADO, VÁRIAS CORES	Folha	1000		
134	PAPEL PARANÁ, 7 mm	Folha	50		
135	PAPEL PARDO	Unidade	6000		
136	PAPEL VERGE, BRANCO, 180G/M	Pacote 50 Unidades	400		
137	PAPEL VERGE, VÁRIAS CORES, 180G/M	Pacote 50 Unidades	200		
138	PAPEL LUSTRE, VÁRIAS CORES	Folha	800		
139	PASTA A/Z, TAMANHO DE OFÍCIO	Unidade	800		
140	PASTA CATÁLOGO, C/ 50 PLÁSTICOS.	Unidade	600		
141	*PASTA SUSPENSIVA COMPLETA	Unidade	6000		
142	PASTA CARTÃO, COM ABA ELÁSTICA, PLATIFICADA, TAMANHO OFICIO	Unidade	1500		
143	PASTA CATÁLOGO C/ 100 PLÁSTICOS	Unidade	500		
144	PASTA COM CANALETA	Unidade	800		
145	PASTA POLIONDA, OFICIO 30 mm	Unidade	800		
146	PASTA POLIONDA, OFICIO, 20 mm	Unidade	800		
147	PASTA POLIONDA, OFICIO, 55 mm	Unidade	800		
148	PERCEVEJO	Caixa 25 Unidades	50		
149	PERFURADOR DE PAPEL, GRANDE, REFORÇADO, REGULÁVEL	Unidade	80		
150	PILHA NÃO RECARREGAVEL, ALCALINA, GRANDE	Unidade	80		
151	PILHA NÃO RECARREGAVEL, ALCALINA, PALITO	Unidade	100		
152	PILHA NÃO RECARREGAVEL, ALCALINA, PALITO - PEQUENA.	Unidade	100		
153	PILHA NÃO RECARREGAVEL, ALCALINA, MÉDIA	Unidade	100		
154	PILHA RECARREGAVEL, MÉDIA	Unidade	50		

155	*PINCEL ATÔMICO, AZUL PONTA GROSSA	Unidade	500		
156	*PINCEL ATÔMICO, AZUL, PONTA FINA	Unidade	300		
157	*PINCEL ATÔMICO, PRETO PONTA GROSSA	Unidade	300		
158	*PINCEL ATÔMICO, PRETO, PONTA FINA	Unidade	300		
159	*PINCEL ATÔMICO, VERMELHO, PONTA FINA	Unidade	200		
160	*PINCEL ATÔMICO, VERMELHO, PONTA GROSSA	Unidade	200		
161	PINCEL PARA PINTURA, Nº 01	Unidade	20		
162	PINCEL PARA PINTURA, Nº 02	Unidade	20		
163	PINCEL PARA PINTURA, Nº 03	Unidade	20		
164	PINCEL PARA PINTURA, Nº 04	Unidade	20		
165	PINCEL PARA PINTURA, Nº 05	Unidade	20		
166	PINCEL PARA PINTURA, PARA AQUARELA, N. 12.	Unidade	500		
167	PISTOLA PARA COLA QUENTE, GRANDE	Unidade	30		
168	PISTOLA PARA COLA QUENTE, PEQUENA	Unidade	30		
169	PLACAS DE E.V.A, VÁRIAS CORES	Unidade	5000		
170	PLÁSTICO PARA PASTA CATALOGO, TAMANHO OFICIO	Unidade	3000		
171	PORTA DOCUMENTO, PLÁSTICO, COM ABA, 70 X 105 mm	Unidade	3500		
172	PORTA DUREX, 12 mm X 50M	Unidade	50		
173	*PRANCHETA, ACRILICA	Unidade	80		
174	PROTETOR DE PLÁSTICO P/CARTEIRINHA E/OU CRACHÁ, PARA CRACHÁ COM JACARÉ	Unidade	500		
175	PURPURINA, DOURADA	Unidade	20		
176	QUADRO BRANCO, 120 X 150 cm, COM MOLDURA DE ALUMINIO	Unidade	30		
177	QUADRO BRANCO, 200 X 120 cm MOLDURA EM ALUMINIO	Unidade	4		
178	RÉGUA TIPO ESCRITÓRIO, 30 cm	Unidade	150		
179	RÉGUA TIPO ESCRITÓRIO, 50 cm	Unidade	50		
180	TNT, CORES VARIADAS	Metro	1000		
181	TELEFONE, APARELHO TELEFÔNICO.	Unidade	120		
182	TESOURA ESCOLAR, SEM PONTA, AÇO 5"	Unidade	3500		

183	TESOURA, GRANDE DE AÇO	Unidade	100		
184	TINTA GUACHE, AMARELA	Pote 500 Gramas	500		
185	TINTA GUACHE, AZUL	Pote 500 Gramas	500		
186	TINTA GUACHE, BRANCO	Pote 500 Gramas	500		
187	TINTA GUACHE, PRETA	Pote 500 Gramas	500		
188	TINTA GUACHE, VERDE	Pote 500 Gramas	500		
189	TINTA GUACHE, VERMELHA	Pote 500 Gramas	500		
190	TINTA PARA CARIMBO, AZUL	Unidade	200		
191	TINTA PARA PINCEL RECARREGAVEL	Unidade	500		
192	PAPEL OFF-SET, CORES VARIADAS	Folha	10000		
193	PAPEL ONDULADO, VÁRIAS CORES	Folha	150		
194	PAPEL SULFITE, A-3, ALCALINO, 75 g, 297 X 420 mm	Pacote 500 Unidades	200		
195	*PAPEL SULFITE, A-4, ALCALINO, 75 g, 210 X 297 mm **CONCORRÊNCIA AMPLA**	Pacote 500 Unidades	8000		
196	PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL	Unidade	5		

***Os itens marcados com um asterisco deverão ser apresentadas amostra dos produtos com identificação contendo o nome da empresa.**

**** Os itens identificados com dois asteriscos no final de sua descrição é exclusivo para ***AMPLA CONCORRÊNCIA***.**

Valor global da proposta R\$ _____ (_____)

Validade da Proposta: 60 dias

Prazo de entrega: máximo 5 dias, após ordem de fornecimento.

Local de Entrega: Sede do Município de Santos Dumont, conforme endereço na Ordem de Fornecimento

A proposta deverá ser apresentada impressa e em mídia de PENDRIVE contendo a proposta devidamente preenchida, no formato do sistema informatizado da ADPM, cujo arquivo e manual encontram-se disponibilizados junto ao Edital.

Conta bancária – Banco:..... n° Agência n°.: Conta Corrente n°:-....

Declaro que no(s) preço(s) proposto(s) estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o Município de Santos Dumont/MG, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

_____, ____ de _____ de 2018.

Nome e Ass. do Representante Legal
Carimbo da empresa

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 125/2018
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2018

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, que NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

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

Local e data.

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

Nome e Ass. do Representante Legal

ANEXO V
DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 125/2018
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2018

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, na cidade de _____, neste ato representado _____ (nome do representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no Pregão Presencial em pauta, sob as penas da Lei, que **INEXISTE QUALQUER FATO IMPEDITIVO** para sua participação no Pregão Presencial acima citado, estando apta e HABILITADA a realizar contratação com o Poder Pública de qualquer esfera e se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes. Por ser verdade firma o presente.

_____, ____ de _____ de 2018.

Obs.: (favor apresentar juntamente ao credenciamento).

Nome e Ass. do Representante Legal

ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2018

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 125/2018
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2018

Aos ____ dias do mês de _____ de 2018, de um lado o **Município de Santos Dumont/MG**, doravante denominado **Gerenciador do Registro de Preços**, neste ato representado pelo Exmo. Carlos Alberto de Azevedo, CPF nº _____, e de outro lado à empresa: _____, CNPJ _____, com sede na Rua _____, Nº _____, Bairro: _____, na Cidade de _____, CEP: _____, representada neste ato pelo(a) Sr.(a). _____, CPF _____, identidade nº _____, doravante denominada **Detentora**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos do inciso II do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883, de 9 de junho de 1994 e das demais normas legais aplicáveis, e, ainda, pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decretos Municipais, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO** do certame acima especificado. Observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

- 1.1 - Constitui objeto da ata, a **Contratação de empresa para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de Escritório em atendimento a diversas secretarias e departamentos desta prefeitura**, conforme especificação contida no **Anexo I –Termo de Referência**, parte integrante desta ata.
- 1.2 - Integram a presente Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital, seus Anexos a proposta comercial das empresas e relatório do sistema em anexo.
- 1.3 - **Apresentação**: Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com as necessidades da Secretaria, nas quantidades solicitadas nas ordens de compras.

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1 - A presente Ata de Registro de Preços **terá a validade de 12(doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, devendo durante a vigência a Detentora manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.
- 2.2 - Nos termos do art. 15, § 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os produtos licitados podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, sendo assegurado, no entanto, às detentoras do registro preferência em igualdade de condições.
- 2.3 - Ocorrendo qualquer das hipóteses no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com alterações que lhe foi imposta pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, sem que deste fato resulte multa para a Administração.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por todos os Departamentos e órgãos externos que desejarem aderir-la, desde que formalmente autorizado por este Município.

CLÁUSULA IV - DO PREÇO

- 4.1 - O preço e marca registrada pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços de acordo com a respectiva classificação no Pregão em epígrafe, são os constantes do relatório do

sistema da ADPM em anexo, parte integrante desta Ata, perfazendo um total de R\$ _____ (_____).

4.2 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observados os preços unitários dos produtos, a marca, a qualidade e a validade propostas pela detentora no Pregão Presencial em epígrafe, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 - **Do equilíbrio econômico:** Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial dos preços, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova material da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

- a) Coordenar e fiscalizar a distribuição atestando o Recebimento na Nota Fiscal/Fatura;
- b) Verificar a qualidade dos produtos em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital;
- c) Verificar as condições de acondicionamento;
- d) Contatar a detentora quando houver verificação de irregularidades posteriores à entrega, para promover a regularização;
- e) Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1-O fornecimento do objeto licitado será efetuado pela detentora obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Os produtos deverão ser entregues nas condições da Cláusula VII;
- b) Fornecer os produtos de acordo com o contido nas especificações da Ordem de Compras, sem o que não serão aceitos pela Administração;
- c) Todas as despesas, dentre as quais os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata de Registro de Preços;
- d) Acondicionar os produtos de forma adequada e resistente;
- e) Regularizar imediatamente, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura, se verificadas irregularidades posteriores ao fornecimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- f) Solicitar a Administração autorização de alteração da marca dos produtos, desde que devidamente justificado devendo os produtos substituídos serem de qualidade igual ou superior.
- g) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
- h) Os danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de culpa ou dolo da detentora;

CLÁUSULA VII - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E PAGAMENTO.

7.1-As quantidades serão solicitadas de acordo com as necessidades das secretarias, através de Ordem de Fornecimento, podendo ser solicitadas pequenas quantidades, as quais serão entregues no endereço constante na Ordem de fornecimento, podendo ser no Almoxarifado da Prefeitura Municipal na Praça Cesário Alvim, nº 02 – Centro; ou na Secretaria Municipal de Educação e Cultura na Avenida Getúlio Vargas, nº 563 – Centro; ou na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, nº 149, loja 02 - Centro; ou na Secretaria Municipal de Saúde na Rua XV de Fevereiro nº 1840, Bairro São Sebastião, de segunda a sexta-feira, das 12h00m às 17h00min e conferido no ato da entrega.

7.2-O prazo de entrega será de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Compra.

7.3-Os produtos serão conferidos no ato da entrega, e qualquer irregularidade constatada implicará em:

a) Se disser respeito à qualidade, a Contratante poderá rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

Parágrafo único - Em todos os casos citados a substituição será imediata.

7.4-Eventuais atrasos na entrega dos produtos deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Ata de Registro de Preços.

7.5-O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento total e definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal pela Contratante.

7.6-O Fornecedor deverá apresentar junto à fatura ou nota fiscal os documentos fiscais atualizados.

7.7-O pagamento do objeto fornecido só será efetuado, após a comprovação do fornecimento nas condições exigidas e emissão da Nota Fiscal.

7.8-Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.9-Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente da liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7.10-Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração.

7.11-Da nota fiscal deverá constar o nº da conta-corrente do licitante, banco, e nº. da agência para fins de pagamento.

CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

8.1 - As despesas correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas e, se a vigência da Ata abranger outros exercícios as dotações orçamentárias serão a correspondente ao exercício:

02.28.02.10.301.0014.2157 – 3.3.90.30.00 – Ficha 481 – Fonte 102 – Manut. Fundo Municipal de Saúde
02.28.02.10.301.0014.2157 – 3.3.90.30.00 – Ficha 481 – Fonte 148 – Manut. Fundo Municipal de Saúde
02.28.02.10.301.0015.2166 – 3.3.90.30.00 – Ficha 512 – Fonte 100 – Manut. Programa Saúde da Família
02.28.02.10.301.0014.2161 – 3.3.90.30.00 – Ficha 492 – Fonte 155 – Manut. Prog. Saúde em Casa - PSC
02.28.02.10.305.0017.2171 – 3.3.90.30.00 – Ficha 570 – Fonte 150 – Manut. das Vigilância em Saúde
02.26.02.08.244.0027.2086 – 3.3.90.30.00 – Ficha 302 – Fonte 129 – Manut. Cen. Ref. Esp. Ass. Social– PAEFI
02.26.02.08.244.0027.2084 – 3.3.90.30.00 – Ficha 291 – Fonte 129 – Manut. Prog. Bolsa Família. CREAS
02.26.02.08.244.0027.2083 – 3.3.90.30.00 – Ficha 285 – Fonte 129 – Manut. Oper. CRAS – PAIF
02.26.02.08.244.0027.2082 – 3.3.90.30.00 – Ficha 280 – Fonte 129 – Exec. de Serv. de Conviv. e Fotal. De Vínculos
02.22.01.02.061.0004.2018 – 3.3.90.30.00 – Ficha 084 – Fonte 100 – Manut. Procuradoria Jurídica
02.21.01.04.122.0002.2015 – 3.3.90.30.00 – Ficha 075 – Fonte 100 – Manut. Atividades Gabinete do Prefeito
02.34.01.04.122.0003.2200 – 3.3.90.30.00 – Ficha 672 – Fonte 100 – Manut. Sec. Mun. Modernização Administrativa
02.33.01.18.542.0024.2190 – 3.3.90.30.00 – Ficha 625 – Fonte 100 – Manut. Sec. Mun. Meio Amb. Tur. Esp. e Lazer
02.30.01.20.122.0018.2173 – 3.3.90.30.00 – Ficha 580 – Fonte 100 – Manut. Ativ. do Serviço de Agropecuária
02.27.02.13.392.0012.2120 – 3.3.90.30.00 – Ficha 423 – Fonte 100 – Manut. Ativ. Cult. Eventos e Festas Populares
02.27.01.12.361.0007.2109 – 3.3.90.30.00 – Ficha 379 – Fonte 101 – Manutenção do Ensino Fundamental
02.27.01.12.122.0008.2103 – 3.3.90.30.00 – Ficha 357 – Fonte 101 – Manut. da Administração Geral da Educação
02.26.01.08.244.0027.2069 – 3.3.90.30.00 – Ficha 243 – Fonte 100 – Manut. do Sec. Mun. de Assistência Social
02.25.01.04.122.0025.2041 – 3.3.90.30.00 – Ficha 157 – Fonte 100 – Manut. Sec. Mun. de Obras e Serv. Públicos
02.24.01.04.122.0005.2039 – 3.3.90.30.00 – Ficha 143 – Fonte 100 – Manut. da Sec. Mun. de Finanças
02.23.01.04.122.0003.2021 – 3.3.90.30.00 – Ficha 103 – Fonte 100 – Manut. da Sec. Mun. de Administração
02.36.01.04.122.0003.2227 – 3.3.90.30.00 – Ficha 678 – Fonte 100 – Manut. Sec. Mun. de Transporte e Trânsito

8.2 - O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1 - A presente ata contém cláusulas contratuais gerais, as quais deverão ser observadas a cada fornecimento. Os contratos de fornecimento decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão individualizados com o recebimento da Ordem de Compras emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG.

9.2 - A(s) detentora(s) da presente Ata de Registro de Preços é obrigada a atender a todos os pedidos do objeto licitado efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega destes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

9.3 - Se a qualidade dos produtos entregue não corresponder às necessidades da Administração e dentro das exigências do Edital correspondente, os mesmos deverão ser recolhidos pela detentora com a consequente reposição no prazo de 24h a contar da notificação. A Prefeitura reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à adjudicatária, com frete a pagar, procedendo-se o cancelamento da Ordem de Compra e cancelamento unilateral da presente Ata sem prejuízo das sanções legais cabíveis e demais legislações correlatas.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES

10.1 - Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a Contratada, poderá, sem prejuízo do cancelamento e das responsabilidades penal e civil aplicar o disposto no art. 7º da Lei 10.520/02, além das demais cominações legais cabíveis.

10.2 - Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência;

10.2.3 - Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades.

10.2.4 - O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

10.3 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.3.1 - 0,33% por dia sobre o valor do empenho, até o 10º dia de atraso na entrega do produto.

10.3.2 - 10% sobre o valor do empenho, no caso de atraso superior a 10 dias.

10.3.3 - 30% sobre o valor do empenho no caso da adjudicatária injustificadamente desistir do fornecimento ou causar a sua rescisão.

10.4 - O valor das multas aplicadas, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 03(três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

0.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato.

10.6 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.7 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

10.8 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, em relação a um dos eventos arrolados na condição a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

CLÁUSULA XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1-O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II "a" e "b", da Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes, ficando sob

responsabilidade de pessoa designada pelas Secretarias Municipais a conferência quanto ao controle de quantidade e qualidade dos produtos recebidos.

11.2- A fiscalização do fornecimento desta ata ficará sobre responsabilidade de Funcionários responsáveis pelos Almoxarifado dos setores desta Prefeitura.

CLÁUSULA XII - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A inexecução total ou parcial na entrega do objeto ou quando a proposta deixar de ser vantajosa para a Administração, ensejará o cancelamento da presente Ata, bem como nos casos previstos no art.78 e 79 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

12.2 - Na hipótese de cancelamento desta ata, a administração poderá firmar nova ata com os licitantes remanescentes pelos preços registrados.

CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão em epígrafe seus anexos, proposta da(s) empresa(s) retro qualificada(s), classificada em 1º lugar no certame supra mencionado.

13.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

13.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 10.520/2002, Decretos Municipais e subsidiariamente Decreto Federal nº 7.892/13, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Santos Dumont, ____ de _____ de 2018.

Município de Santos Dumont
Carlos Alberto de Azevedo
Prefeito Municipal

Empresa
Representante legal
Detentora

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____