
RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Processo Licitatório nº 010/2020
Modalidade: Pregão Presencial RP nº 008/2020
Tipo: Menor preço por item

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E A REDE MUNICIPAL DE ENSINO, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste Edital.

Nome da Empresa:.....
CNPJ:.....
Endereço:..... nº..... Bairro.....
Cidade: Estado:.....
Telefone:.....
E-mail:
Pessoa para contato:

Obtivemos através do acesso à página www.lagoasanta.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:.....

Data: ____/____/2020.

ASSINATURA:

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este município e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, pelo e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br, pelo Telefone (31) 3688- 1320.

A não remessa do recibo exime o município de Lagoa Santa da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações corridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo qualquer reclamação posterior.

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 010/2020
Modalidade: Pregão Presencial RP n° 008/2020
Tipo: Menor preço por item

- **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E A REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste Edital.
- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**
Dia 20/02/2020 a partir das 9h
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:**
Dia 20/02/2020 a partir das 9h:30min

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**
Auditório do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, situado na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont - Lagoa Santa/MG.
- **CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL:**
Pela internet, no site deste município, no endereço: www.lagoasanta.mg.gov.br e, também permanecerá afixado no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) do Edifício - Sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, sito na Rua São João, nº 290, Centro, e no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, sito na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont.
- **ESCLARECIMENTOS:**
Através do e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br ou telefone (31) 3688-1320.

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 010/2020
Modalidade: Pregão Presencial RP nº 008/2020
Tipo: Menor preço por item

1. PREÂMBULO	4
2. ÓRGÃO REQUISITANTE	4
3. OBJETO	4
4. CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL	4
5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
6. CREDENCIAMENTO	6
7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	7
8. PROPOSTA COMERCIAL	8
9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	9
10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO	12
11. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS	20
12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	21
13. ATA DE REGISTRO E RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO	22
14. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	24
15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	25
16. DISPOSIÇÕES GERAIS	25
ANEXO I	28
ANEXO II	66
ANEXO III	67
ANEXO IV	68
ANEXO V	69
ANEXO VI	70
ANEXO VII	71
ANEXO VIII	86
ANEXO IX	96

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 010/2020
Modalidade: Pregão Presencial RP nº 008/2020
Tipo: Menor preço por item

1. PREÂMBULO

1.1. O município de Lagoa Santa do Estado de Minas Gerais, através da pregoeira e membros da Equipe de Apoio de Licitação, nomeados pela Portaria nº 1116, de 17 de janeiro de 2020 com endereço na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa, MG, CEP 33.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 73.357.469/0001-56, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 010/2020**, na modalidade de **Pregão Presencial RP nº 008/2020**, do tipo menor preço por item, sendo que a disputa para os itens 20 a 40 se destinam exclusivamente à participação de MEI, ME ou EPP, conforme preceitos da Lei Municipal nº 3.222/11 e disposições da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 2454/13 e Lei Municipal nº 3.222/11 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações posteriores e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda a legislação supramencionada encontra-se à disposição na Sala da Comissão de Licitações para consulta de quaisquer interessados.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira do município de Lagoa Santa/MG, Sra. Euvani Lindourar Pereira, auxiliado pelos demais membros que constituem a equipe de apoio, todos designados pela Portaria nº 1116, de 17/01/2020.

2. ÓRGÃO REQUISITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Gestão e demais secretarias através do Setor de Almoxarifado do município de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais.

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente pregão presencial o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E A REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme no Anexo I que é parte integrante deste edital, observadas as especificações ali estabelecidas, visando aquisições futuras pelas secretarias relacionadas no item 2 do edital.

4. CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site deste município, no endereço www.lagoasanta.mg.gov.br, isento de custos, e também permanecerá afixado no Quadro de Avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) do Edifício - Sede da Prefeitura de Lagoa Santa, situado na Rua São

João, nº 290, Centro e no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, situado na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, podendo ainda ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, no horário de 12 às 18 horas, ao custo nos termos do Decreto nº 2102/2011 e do Código Tributário Municipal, a ser recolhido aos cofres públicos através de guia de arrecadação que será fornecida pelo Setor de Arrecadação das 12 às 18 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame.

4.2. As empresas e/ou representantes que consultarem o instrumento convocatório via internet ou no Quadro de Avisos da Prefeitura, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no site www.lagoasanta.mg.gov.br e as publicações no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, com vista a possíveis alterações e avisos.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas de natureza jurídica compatível com o objeto licitado, que atendam a todas as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.2. Participarão da sessão oficial do pregão presencial os representantes efetivamente credenciados.

5.3. **Não poderá participar da presente licitação empresa:**

5.3.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.3.2 Em consórcio;

5.3.2.1 **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração Pública diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no pregão em tela.

5.3.3 Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

5.3.4 Que tenha funcionário ou membro da Administração do Poder Executivo Municipal de Lagoa Santa/MG, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

5.3.5 Que não apresentar declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme exige o item 6.5.

5.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

5.5. Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado denominado “Credenciamento”, cópia do ato constitutivo (estatuto, contrato social ou certificado em vigor) e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo V, deste edital.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Horário de credenciamento: de 9:00 às 9:30 do dia 20/02/2020

6.2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento no horário designado, e entregar à pregoeira, cópia ou cópia simples devidamente acompanhada dos respectivos originais dos seguintes documentos, **que ficarão retidos para compor o processo licitatório**:

6.2.1 Cópia da carteira de identidade ou documento legal equivalente;

6.2.2 Cópia do ato constitutivo (estatuto, contrato social ou certificado em vigor) e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples e, quando for o caso, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores;

6.2.3 Documento que o credencie a participar deste certame – **procuração por instrumento público ou particular**, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.3. A exceção à regra estabelecida no item 6.2 é o sócio, o proprietário ou o dirigente da empresa licitante, que ao possuir poderes para agir isoladamente em nome da empresa, poderá apresentar apenas os documentos especificados nos itens 6.2.1 e 6.2.2 para seu credenciamento.

6.4. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **ANEXO III** e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

6.5. Apresentar declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; ao teor do que dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, a qual deverá ser entregue no ato do

credenciamento, podendo obedecer ao modelo do **ANEXO V** e, se não o fizer, deverá conter todos dados informativos necessários.

6.6. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme **ANEXO VI**.

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

6.6.2. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 6.6, será considerado que o licitante optou por renunciar aos benefícios previstos.

6.7. 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.

6.8. Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação e os da proposta comercial deverão ser entregues à pregoeira na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, respectivamente, as seguintes informações:

À PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA

**Processo Licitatório Nº 010/2020
Pregão Presencial RP Nº 008/2020**

**“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

À PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA

**Processo Licitatório Nº 010/2020
Pregão Presencial RP Nº 008/2020**

**“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

7.2. Os envelopes poderão ser remetidos pelos correios ou outro meio de entrega, acompanhados dos documentos exigidos no item 6, com aviso de recebimento, desde que sejam recebidos no prazo previsto do subitem 6.1, não se responsabilizando o município pela eventual perda dos prazos acima estipulados ou pela entrega em local diferente do ora mencionado.

8. PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A proposta comercial deverá ser apresentada, visando a facilitar o julgamento por parte da pregoeira, nos moldes do modelo constante do **ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL** deste edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma única via, preferencialmente digitada em computador, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do proponente ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público ou particular, devendo estar rubricadas todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos:

8.1.1. Descrição completa do objeto, conforme especificações constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**, deste edital;

8.1.2. **MARCA** do produto ofertado, para fim de descrição do produto;

8.1.3. **Preço unitário e total do item**

8.2. É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, bem como somente serão admitidas propostas que ofertem apenas um único preço para cada item licitado.

8.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

8.4. O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto no(s) local(is) determinado(s) e demais condições previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes da autorização de fornecimento expedida pelo Setor de Compras do município de Lagoa Santa, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com 02 (duas) casas decimais.

8.6. A proposta comercial terá validade de no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

8.6.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.7. Toda a especificação estabelecida para o objeto neste edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

8.8. O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital.

8.9. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.10. Objetivando maior celeridade ao procedimento licitatório, disponibilizamos no endereço eletrônico www.lagoasanta.mg.gov.br na sessão intitulada "Pregão", o arquivo contendo os itens da proposta comercial e o programa DIGITAÇÃO DE PROPOSTAS GRP necessário para editar o arquivo com os itens da proposta.

8.11. No site estão disponíveis as instruções para baixar e instalar o Programa DIGITAÇÃO DE PROPOSTAS GRP.

8.12. O arquivo deverá ser gravado em CD-R/ Pen-Drive e entregue junto com a proposta impressa, dentro do envelope de Proposta Comercial.

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica

9.1.1. Certificado de condição de Microempreendedor Individual;

9.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.1.3. Ato constitutivo (estatuto, contrato social ou certificado em vigor) e de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples e, quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

9.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, devendo todos os documentos estar traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

9.2. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.1. Certidão negativa de **FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

OBS: Nos casos em que a certidão estiver positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/05, devendo ainda, demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira como qualquer outro licitante.

9.2.2. Balanço Patrimonial e demonstração de resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentáveis na forma da lei, que comprovem a boa situação econômico-financeira do licitante, vedada a 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.

9.2.2.1. Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil, por ter sido constituída a menos de um ano deverá apresentar, em substituição ao subitem anterior, o balanço de abertura, considerando-o para fins de comprovação da boa situação financeira, em atendimento ao disposto no art. 31, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2.2.2. Para efeitos de comprovação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Índice de Solvência Geral, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas e pontuações:

A) Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$\text{ILG} = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

B) Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$\text{ISG} = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

C) Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$\text{ILC} = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

OBSERVAÇÃO: Nos índices acima manter as 02 (duas) casas decimais.

9.2.2.3. As fórmulas deverão estar aplicadas, preferencialmente em memorial de cálculos, caso a empresa opte em apresentar o memorial de calculo o mesmo deverá estar anexado ao balanço, e assinado pelo representante legal da empresa e/ou contador da empresa.

9.2.2.4. **A empresa que apresentar resultado menor que 1.00 (um.zero.zero) em qualquer dos índices referidos no item 9.2.2.2**

deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.2.2.5. As empresas classificadas no regime de tributação Simples Nacional, devidamente enquadradas como Micro ou Pequenas Empresas (ME/EPP), bem como os Empresários Individuais, e/ou os Micro Empreendedores Individuais – MEI estão dispensados de apresentar a documentação relativa ao subitem 9.2.2 e seus subitens, devendo apresentar em substituição a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último exercício.

9.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, atualizada;

9.3.2. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (site: www.caixa.gov.br);

9.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (site: www.tst.gov.br/certidao);

9.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrange inclusive as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014;

9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: do domicílio ou sede do licitante: Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

9.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais;

9.4. Declaração do licitante demonstrando a regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no art. 1º da Lei Federal nº 9.854/99, combinado com o art. 1º do Decreto Federal nº 4.358/02, e no objetivo de cumprir a exigência do Inciso V, do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo sugerido no **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**.

9.5. **As empresas cadastradas no município poderão apresentar o Certificado de Registro Cadastral atualizado, emitido pelo município de Lagoa Santa, em substituição dos Documentos de Habilitação, solicitados nos subitens 9.1 a 9.4.**

9.6. **Regularidade Técnica**

9.6.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que o licitante prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto deste edital.

9.6.2. Alvará de Licença e Funcionamento do Estabelecimento, emitido pela Prefeitura do domicílio da sede do licitante.

9.7. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

9.8. A aceitação dos documentos obtidos via internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela equipe de apoio do pregoão.

9.9. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua expedição.

9.10. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

9.11. Os documentos exigidos para habilitação, conforme o estabelecido neste título, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento.

9.12. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.

9.13. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original se for substituído por cópia autenticada pela pregoeira ou equipe de apoio ou tratar-se dos envelopes de licitantes desclassificados e envelopes de propostas comerciais de licitantes inabilitados.

10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a pregoeira declarará aberta a sessão do pregoão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação, 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 de todas as especificações e condições

estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial serão corrigidos pela equipe de apoio.

10.2.2.1. Serão corrigidos os valores dos preços totais dos itens, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre os valores de preço unitário dos itens, e mediante expressa anuência do licitante proponente da oferta respectiva.

10.2.2.2. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.2.3. A pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

10.2.4. A pregoeira classificará para a próxima etapa a proposta de menor preço e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

10.2.4.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item 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.

10.2.5. No caso de empate onde dois ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocadas.

10.2.6. Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

10.2.6.1. Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

10.2.6.2. Se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.2.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, ou cópia ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda autenticados pela equipe de apoio e pregoeira mediante cotejo da cópia com o original.

10.2.8. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

10.2.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no pregão.

10.2.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste pregão, deverá a pregoeira considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto no subitem 10.2.12.1.

10.2.11. No caso de verificação de irregularidades nas certidões exigidas para habilitação do licitante, somente no caso do subitem 10.2.12.1, a equipe de apoio, havendo disponibilidade dos dados necessários em sites oficiais, fará a consulta para saneamento das falhas encontradas, e, extrairá o respectivo comprovante para juntada aos outros.

10.2.12. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), que atenderem o previsto no subitem 6.6 e os Micro Empreendedores Individuais – MEI;

10.2.12.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e artigo 30 da Lei Municipal nº 3.222/11, a MEI, ME ou EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida no **edital**, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal**, será assegurado à MEI, ME ou EPP o prazo de **05 (cinco) dias úteis** (Lei Municipal nº 3.222/11), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará a **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.2.12.2. Nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06 e arts. 31 e 32 da Lei Municipal nº 3.222/11, nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para a MEI, ME ou EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam **iguais ou até 5% (cinco por cento)**

superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

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

- a) A MEI, ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b) Não ocorrendo à contratação de MEI, ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.2.12.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados por MEI, ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2.12.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.
- d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 10.2.12.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.
- e) O disposto neste subitem 10.2.12.3 somente se aplicará quando melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por MEI, ME ou EPP.
- f) A MEI, ME ou EPP mais bem classificada será convocada pela pregoeira para apresentar nova proposta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.3. Lances Verbais

10.3.1. Aos licitantes que tiverem suas propostas classificadas, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, e assim sucessivamente até o autor da proposta de menor preço.

10.3.2. Se, antes de iniciada a etapa de lances verbais, verificar-se que duas ou mais propostas ficaram empatadas em absoluta igualdade de condições, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

10.3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.4. Julgamento

10.4.1. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**.

10.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor nela discriminados, decidindo motivadamente a respeito.

10.4.3. Caso não sejam realizados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.4.4. Havendo apenas uma única oferta, desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.4.5. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

10.4.6. Constatado o atendimento pleno das exigências, será declarado o licitante vencedor, e ausente a declaração do interesse de recorrer por qualquer interessado, sendo adjudicado a ele o objeto proposto.

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

10.4.8. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital a pregoeira deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

10.4.9. A primeira colocada na fase de lances poderá ser convocada a apresentar amostra do item ofertado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo sofrer alteração na ata da sessão conforme especificidade de cada demanda, a contar da suspensão da sessão pública do certame, para avaliação técnica de compatibilidade da amostra com as especificações constantes do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

10.4.9.1. O prazo para entrega da amostra poderá ser prorrogado a pedido do licitante com justificativa aceita pela pregoeira.

Justificativa: a presente exigência tem a finalidade de verificar se o material ofertado encontra-se em conformidade com as especificações requeridas e cumpre com a funcionalidade para a qual fora produzido.

10.4.9.2. O procedimento de avaliação da amostra, poderá ser acompanhado pela licitante e demais interessados, por meio de agendamento, devidamente formalizado, requerido junto a secretaria solicitante.

10.4.9.3. A amostra deverá ser entregue em dias úteis, das 9h às 18h, na secretaria solicitante, cujo local e contatos para agendamento da entrega serão estabelecidos em ata da sessão.

10.4.9.4. Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, a licitante poderá substituir a amostra apresentada, desde que mantidas a marca e as especificações originalmente propostas.

10.4.9.5. A secretaria solicitante procederá à análise da conformidade, da funcionalidade e da compatibilidade da amostra com as especificações constantes do Anexo I deste Edital – Termo de Referência, podendo no ato da análise da amostra a equipe avaliadora, realizar ações que poderão ocasionar, as situações relacionadas abaixo, entre outras conforme necessidade da análise:

a) Ranhuras e/ou sinais de lixamento de marcas/características/detalhes que evidenciem o reaproveitamento de qualquer peça ou componente (quando for necessário);

b) Rachaduras nas partes plásticas (quando for necessário).

10.4.9.6. Podendo ainda a equipe avaliadora, dentre outros, realizar as seguintes ações de verificação:

a) Marca de etiqueta anterior em local coincidente com o original;

b) Inconformidades na embalagem, ou seja, que não esteja acondicionada em embalagem totalmente lacrada, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante;

c) Funcionalidade compatível com o exigido (quando for necessário).

10.4.9.7. A amostra deverá estar devidamente embalada, lacrada e identificada com o número deste pregão, o número do item, o CNPJ e a firma, denominação social ou a razão social da licitante.

10.4.9.8. A amostra que não possuir identificação de marca/modelo do fabricante estampada em seu corpo e apresentada em unidade fracionada de caixa, conjunto, blister, kit ou similar deverá vir acompanhada da embalagem original do produto.

10.4.9.9. Caso a amostra da autora da melhor proposta seja reprovada, a proposta será recusada e será convocada a autora da segunda melhor proposta para apresentar sua amostra, e assim sucessivamente. A amostra apresentada será manuseada ficando disponível para ser retirada pela licitante após a homologação da licitação. Se após a homologação da licitação a empresa não retirar a amostra reprovada no prazo de 30 (trinta) dias, poderá haver a doação do material, sem gerar direito de indenização à licitante.

10.4.9.9.1. A amostra será manuseada e, se recusada, será devolvida à licitante no estado em que se encontrar após avaliação técnica.

10.4.9.10. A amostra aprovada permanecerá em poder da secretaria solicitante por até 30 (trinta) dias após a entrega definitiva do quantitativo total do item registrado em Ata de Registro de Preços, ou com o vencimento desta, com vistas a avaliar se o objeto entregue confere com o aprovado.

10.4.10. A licitante que não apresentar a amostra, apresentá-la em desacordo com as especificações ou apresentar resultado laboratorial de análise técnica inferior aos parâmetros e especificações constantes no edital será desclassificada, não cabendo nenhum tipo de indenização.

10.4.11. 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, representantes técnicos e pelos licitantes.

10.4.12. Caso não seja possível a realização de lances para todos os itens licitados no dia estabelecido para a abertura da sessão, a pregoeira poderá dar continuidade no certame licitatório no dia subsequente.

10.4.13. Decididos os recursos ou transcorrido, *in albis*, o prazo para sua interposição, a pregoeira devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes constando a documentação de habilitação.

10.4.14. A pregoeira poderá reter o envelope de documentação deste pregão que não for aberto, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, devendo o licitante retirá-lo após este período, sob pena de serem inutilizados.

10.5. Dos itens restritos à participação de MEI, ME ou EPP.

10.5.1. Os itens 20 a 40 serão reservados exclusivamente à participação de MEI, ME ou EPP, em atendimento a Lei Municipal nº 3.222 de 17 de novembro de 2011, em seu capítulo VIII, artigo 36, das regras especiais de habilitação.

10.5.1.1. O artigo 36 da citada Lei Municipal dispõem que nas licitações para aquisição de bens, produtos e serviços de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo, a Administração Pública Municipal deverá reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte e empreendedores individuais.

10.5.1.1.1. § 1º o disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores na totalidade do objeto, sendo lhes reservada exclusividade de participação na disputa de que trata o caput.

10.5.1.1.2. § 2º Aplica-se o disposto no caput sempre que houver, local ou regionalmente, o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresa ou empresa de pequeno porte e que atendam às exigências constantes do instrumento convocatório.

10.5.1.1.3. § 3º Admite-se a divisão da cota reservada em múltiplas cotas, objetivando-se a ampliação da competitividade, desde que a soma dos percentuais de cada cota em relação ao total do objeto não ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento).

10.5.1.1.4. § 4º Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

10.5.1.2. Conforme o artigo 37 da mesma Lei Municipal, não se aplica o disposto nos artigos deste capítulo quando:

10.5.1.2.1. I - Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para os microempreendedores, microempresas e empresas de pequeno porte não forem expressamente previstos no instrumento convocatório;

10.5.1.2.2. II - Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedores, microempresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, exceto quando se tratar de incentivo à inovação tecnológica ou de serviços de informática;

10.5.1.2.3. III - A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

10.5.1.2.4. IV - A soma dos valores licitados por meio do disposto neste capítulo ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do orçamento disponível para contratações em cada ano civil.

10.5.1.2.5. V - O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores não for vantajoso para a Administração Pública Municipal ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

10.5.1. Aos itens restritos à participação de MEI, ME ou EPP, caso não se atenda as disposições acima, poderão ser dados lances pelas demais empresas interessadas; assim as demais empresas poderão ofertar seus preços para estes itens, porém sem garantia de participação.

11. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1 Impugnações aos termos do edital poderão ser interpostas por qualquer licitante, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas à pregoeira do município de Lagoa Santa, devendo ser entregues no Setor de Licitação do município de Lagoa Santa/MG, situada na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, onde será emitido comprovante de recebimento ou encaminhadas via e-mail (licitacao@lagoasanta.mg.gov.br), no horário de 08h às 17h, onde será confirmado o seu recebimento.

11.2 Para impugnação do edital ou interposição de recursos, o interessado ou licitante deverá apresentar junto com suas razões, os documentos necessários que identifiquem a empresa ou pessoa física (caso não seja sócio ou proprietário, deverá apresentar **procuração**), bem como que identifiquem suas alegações.

11.3 Deverão ser entregues junto ao pedido de impugnação os seguintes documentos originais, ou cópia simples devidamente acompanhada do original para conferência pela pregoeira ou equipe de apoio:

11.3.1. Ato constitutivo (estatuto, contrato social ou certificado em vigor) e de todas as suas alterações.

11.3.2. Cópia do documento de identidade.

11.3.3. Procuração por instrumento público ou particular, outorgando poderes para representar o licitante perante a Administração Pública municipal.

11.4 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá declarar imediata e motivadamente o interesse em recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões pelo prazo comum de igual número de dias, que começará a correr do término do

prazo do recorrente para juntada de suas razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sala da Comissão Permanente de Licitação.

11.5 A falta de declaração imediata e motivada do licitante implicará a decadência do direito de recurso.

11.6 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7 Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos:**

11.7.1 Ser dirigido ao Setor de Licitação do município de Lagoa Santa, aos cuidados da pregoeira, no prazo de 03 (três) dias úteis, em conformidade com as disposições do art. 4º inc. XVIII, da Lei Federal nº 10.520/02;

11.7.2 Ser dirigido ao Setor de Licitação do município de Lagoa Santa, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal 8.666/93;

11.7.3 Ser apresentado em uma via original, processada por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

11.7.4 Ser entregue no Setor de Licitação do município de Lagoa Santa, sito à Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, no horário de 12h às 17h, onde será emitido comprovante de recebimento, ou encaminhados via e-mail (licitacao@lagoasanta.mg.gov.br), no horário de 08h às 17h, onde será confirmado o seu recebimento.

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

11.9 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos desta Prefeitura e comunicado a todos os licitantes por meio de correio eletrônico.

11.10 O município de Lagoa Santa não se responsabilizará por recursos e impugnações endereçadas por meio postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Licitação e que, por isso, não sejam entregues no prazo legal.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto licitado será feita por **menor preço por item** observado o disposto no subitem 10.4.1 do Título 10.

12.2. Inexistindo declaração recursal, a pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

12.3. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente ao mesmo tempo, adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13. ATA DE REGISTRO E RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. A ata de registro de preço será válida pelo período de 12 (doze) meses, conforme art. 15, § 3º inciso III da Lei Federal 8.666/93.

13.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme previsto no art. 21, §4º do Decreto Municipal nº 2.454/13, com redação alterada pelo Decreto Municipal nº 3.677/18.

13.3. Após a homologação do processo licitatório, o(s) ganhador(es), através do(s) representante(s) legal(is), será(ao) convocado(s) para a assinatura da ata de registro de preços, a qual será dado o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do ato convocatório, para comparecimento e assinatura, no horário estabelecido, no Setor de Contratos, situado na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont/Lagoa Santa - MG. Em concordância com o art. 40, inciso II e o art. 64 da Lei Federal de 8.666/93, a Administração Pública estabelece que o ganhador que não comparecer no prazo determinado, sofrerá penalidades, sob infortúnio de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 desta lei.

13.3.1. Quando o fornecedor não atender à convocação para firmar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificar os motivos para a Administração ou apresentar justificativa não aceita pela mesma, poderá esta convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, por item, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.3.2. Tendo em vista a necessidade de adequação dos pagamentos de fornecedores do município às disposições do Sistema de Pagamento Eletrônico de Empenhos - OBN, no momento da assinatura do instrumento contratual o licitante vencedor deverá protocolar junto ao Setor de contratos, declaração de conta bancária, conforme modelo constante no Anexo IX deste edital. A referida declaração fará parte integrante dos autos do processo.

13.4. De acordo com as disposições do art. 9º do Decreto Municipal nº 2.454/13, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

13.4.1. A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.4.2. Em consonância com o artigo 10, do Decreto Municipal nº 2.454/13, após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

13.4.2.1. Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na seqüência da classificação do certame;

13.4.2.2. O preço ficará disponibilizado durante a vigência da ata de preços no site da Prefeitura;

13.4.2.3. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

13.4.2.4. O registro a que se refere o caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 19 e 20 do Decreto Municipal nº 2.454/13.

13.4.2.5. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

13.4.2.6. Havendo mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do subitem anterior, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

I - Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

II - Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado

13.5. Os Gestores de Contratos de cada secretaria serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.6. **Deverão ser observadas e cumpridas todas as formas e condições de entrega dos produtos, constantes no anexo I – especificação do objeto- termo de referência, deste edital.**

13.7. O município de Lagoa Santa/MG reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

14. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2020, destinada(s) ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente do município de Lagoa Santa, sob os seguintes números:

FICHA	DOTAÇÃO
93	02.02.02.04.122.0005.2014.3.3.90.30.00
153	02.02.04.06.181.0022.2024.3.3.90.30.00
165	02.03.01.04.122.0005.2025.3.3.90.30.00
207	02.04.01.04.122.0005.2032.3.3.90.30.00
227	02.04.02.04.122.0005.2034.3.3.90.30.00
264	02.04.03.04.122.0005.2041.3.3.90.30.00
281	02.04.04.04.122.0005.2043.3.3.90.30.00
397	02.05.01.08.122.0005.2171.3.3.90.30.00
410	02.05.02.08.122.0037.2131.3.3.90.30.00
418	02.05.02.08.243.0037.2132.3.3.90.30.00
424	02.05.02.08.244.0037.2136.3.3.90.30.00
429	02.05.02.08.244.0037.2137.3.3.90.30.00
436	02.05.02.16.122.0030.2141.3.3.90.30.00
455	02.05.04.08.243.0034.2109.3.3.90.30.00
463	02.05.04.08.244.0034.2110.3.3.90.30.00
468	02.05.04.08.244.0034.2111.3.3.90.30.00
473	02.05.04.08.244.0034.2112.3.3.90.30.00
478	02.05.04.08.244.0034.2113.3.3.90.30.00
483	02.05.04.08.244.0034.2114.3.3.90.30.00
488	02.05.04.08.244.0034.2115.3.3.90.30.00
499	02.05.04.08.244.0035.2120.3.3.90.30.00
510	02.05.04.08.244.0037.2135.3.3.90.30.00
520	02.05.04.08.422.0035.2122.3.3.90.30.00
528	02.05.05.13.391.0015.2144.3.3.90.30.00
540	02.05.05.13.392.0015.2142.3.3.90.30.00
550	02.05.05.13.392.0015.2143.3.3.90.30.00
630	02.05.06.27.122.0017.2164.3.3.90.30.00
668	02.06.01.10.122.0018.2175.3.3.90.30.00
699	02.06.01.10.122.0019.2182.3.3.90.30.00
715	02.06.01.10.301.0025.2185.3.3.90.30.00
722	02.06.01.10.301.0025.2186.3.3.90.30.00
747	02.06.01.10.301.0025.2190.3.3.90.30.00
757	02.06.01.10.301.0027.2192.3.3.90.30.00
779	02.06.01.10.302.0039.2228.3.3.90.30.00
809	02.06.01.10.303.0039.2196.3.3.90.30.00

823	02.06.01.10.303.0039.2207.3.3.90.30.00
830	02.06.01.10.303.0039.2208.3.3.90.30.00
840	02.06.01.10.305.0041.2219.3.3.90.30.00
855	02.06.01.10.305.0041.2221.3.3.90.30.00
863	02.06.01.10.305.0041.2222.3.3.90.30.00
880	02.07.01.12.361.0012.2060.3.3.90.30.00
890	02.07.01.12.361.0012.2061.3.3.90.30.00
898	02.07.01.12.361.0012.2062.3.3.90.30.00
909	02.07.01.12.361.0012.2065.3.3.90.30.00
922	02.07.01.12.361.0013.2080.3.3.90.30.00
956	02.07.01.12.365.0012.2068.3.3.90.30.00
971	02.07.01.12.365.0012.2072.3.3.90.30.00
977	02.07.01.12.365.0012.2074.3.3.90.30.00
992	02.07.01.12.366.0012.2076.3.3.90.30.00
1005	02.07.01.12.367.0012.2078.3.3.90.30.00

14.2. As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2020 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

14.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, após a devida comprovação da entrega dos produtos.

14.4. Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

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

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

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O não cumprimento do constante neste edital e seus anexos, bem como a inexecução total ou parcial do contrato estarão sujeitos às penalidades previstas **nas cláusulas 29^a, 30^a e 31^a da ata de registro de preços (anexo VII)**, no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e no Art. 17^o do Decreto Municipal 2.260/12.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

16.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO;

16.1.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

16.1.3. ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;

16.1.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO;

16.1.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO.

16.1.6. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

16.1.7. ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

16.1.8. ANEXO VIII – MINUTA CONTRATO.

16.1.9. ANEXO IX – DECLARAÇÃO CONTA BANCARIA.

16.2. O licitante é responsável pela veracidade, 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 a imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.3. Este instrumento 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.

16.4. A apresentação da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das 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.

16.5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original se for substituído por cópia autenticada pela pregoeira ou equipe de apoio ou tratar-se dos envelopes de licitantes desclassificados e envelopes com a propostas comerciais dos licitantes inabilitados.

16.6. 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.

16.7. 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 ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.8. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original, sendo possível, ainda, a autenticação das cópias simples que deverão estar obrigatoriamente, acompanhada dos documentos originais para conferência da pregoeira ou equipe de apoio.

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

16.10. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

16.11. As decisões da pregoeira serão publicadas no Jornal "Diário Oficial dos Municípios Mineiros", quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e divulgadas no site www.lagoasanta.mg.gov.br.

16.12. A presente licitação não implica, necessariamente, contratação, podendo o município de Lagoa Santa revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas 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.

16.13. O município de Lagoa Santa poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.14. Para atender a seus interesses, o município de Lagoa Santa reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.15. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br e/ou telefone (31) 3688-1320.

16.16. Fica eleito o foro da comarca de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Lagoa Santa, em 30 de Janeiro de 2020.

Euvani Lindourar Pereira
Pregoeira

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório nº 010/2020
 Modalidade: Pregão Presencial RP nº 008/2020
 Tipo: Menor preço por item
 Vigência: 12 (doze) meses.

1 - DO OBJETO

1.1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E A REDE MUNICIPAL DE ENSINO

1.2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

*Conforme disposições do item 10.5 deste Edital, os itens 20 a 40, serão reservados exclusivamente à participação de MEI, ME ou EPP, em atendimento a Lei Municipal nº 3.222/11, em seu capítulo VIII, artigo 36, das regras especiais de habilitação.

Os itens restritos à participação de MEI, ME ou EPP, caso não atenda as disposições do item 10.5 do edital, poderá ser dado lances pelas demais empresas interessadas; assim as demais empresas poderão ofertar seus preços para estes itens, porém sem garantia de participação.

ITEM	QUANT	UN.	OBJETO
1	3.600	UN	AGENDA ESCOLAR DIARIA (agenda espiralada, encadernação em espiral de polietileno transparente, na cor cristal, 0,8 mm, dobrado, com lombada de 8 mm, capa em papelão, espessura mínima 1 mm, com revestimento em pvc laminado, cristal, incolor, espessura mínima de 0,20 mm, onde deverão ser inseridas a capa e a contracapa, confeccionadas em papel supremo, gramatura 250 g/m ² , com 4 x 4 cores; em policromia nas faces internas e externas; miolo com 125 folhas, 4 x 4 cores, em papel off-set, cor branca, gramatura 90 g/m ² , pautadas em off-set, com 02 datas por folha, com 30 folhas com dados específicos, em policromia na frente e no verso, sendo 12 folhas intercaladas no miolo, fazendo a separação de cada mês; dimensões aproximadas 160x 240 mm), de acordo com a arte disponibilizada pelo órgão solicitante).
2	16.100	UN	AGENDA ESCOLAR (Agenda espiralada, encadernação em espiral metálico, pintado na cor preta, bitola do arame de 1,2 mm, dobrado, com lombada de 12 mm, capa em papelão, espessura mínima 1 mm, com revestimento em PVC laminado, cristal, incolor, espessura mínima de 0,20 mm, onde deverão ser inseridas a capa e a contra-capas, confeccionadas em papel supremo, gramatura

			250 G/M ² , com 4 x 4 cores; 01 bolsa interna, em PVC laminado, selado, em policromia nas faces internas e externas; miolo com 120 folhas, 1 x 1 cores, em papel off-set, cor branca, gramatura 90 g/m ² , pautadas em off-set, com 02 datas por folha, com 30 folhas com dados específicos, em policromia na frente e no verso, sendo 12 folhas intercaladas no miolo, fazendo a separação de cada mes; dimensões 145 x 215 mm, de acordo com a arte disponibilizada pelo órgão solicitante)
3	200	UN	ALMOFADA P/ CARIMBO - AZUL " (Estojo de plástico, feltro na cor azul, entintada, recarregável. Medida aproximada da almofada nº 3: 6,7 x 11,0 mm
4	200	UN	ALMOFADA P/ CARIMBO - PRETA ***(Estojo de plástico, feltro na cor preta, entintada, recarregável. Medida da almofada nº 3: 6,7 x 11,0 mm)
5	50	CJ	APAGADOR C/ ESTOJO PARA QUADRO NEGRO ""(APAGADOR PARA QUADRO NEGRO COM ESTOJO PARA GIZ; APAGADOR DE MADEIRA PINUS; MEDINDO (150 COMPR. X 50 LARG.)MM COM TOLERANCIA DE +/- 5%; COM BASE DE FELTRO; NA COR CINZA; NO FORMATO RETANGULAR; ESTOJO DE MADEIRA PINUS; MEDINDO (160 COMPR. X 58 LARG. X 40 ALT.MM COM TOLERANCIA DE +/- 5%; NO FORMATO RETANGULAR)
6	700	UN	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO (Base de plástico resistente, feltro super macio e resistente, medida: 15 x 6 cm; refil substituível)
7	31.895	UN	APONTADOR ESCOLAR DE LAPIS ***(Apontador em poliestireno rígido com 1 furo; lâmina de aço)
8	140	UN	APONTADOR MANUAL DE MESA75 x 134mm. apontador de lápis com corpo em aço; ultra resistente; empurra o lápis automaticamente; com gaveta de resíduos; com manivela. Dimensões aproximadas de 126 x 75 x 134mm.
9	600	RL	BARBANTE EM ALGODAO CRU - Nº 08 ROLO COM 200 GRAMAS
10	150	UN	BATERIA 9V Características Amperagem: 450mah, Recarregável, Voltagem: 9v

11	250	UN	BATERIA CR2032
12	100	UN	BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA ELETRICA (57 MM X 30 M) Bobina para calculadora elétrica confeccionada em papel com 57 mm de largura, 30 m de comprimento, não acetinada.
13	24	UN	BOBINA PLOTER - 75 G *** (Dimensões: 914 mm x 100 m (largura x comprimento); encaixe interno de 3"; gramatura: 75 gramas)
14	21.475	UN	BORRACHA BRANCA Nº 20 *** (Borracha em látex natural, para grafite, no formato retangular nº 20, na cor branca)
15	500	UN	CADERNO BROCHURAO 1/4 - 48 FLS Caderno 1/4 pautado. Capa dura - brochurao - 48 folhas. Formato: 203x148 mm MEDIDAS APROXIMADAS
16	20.000	UN	CADERNO BROCHURÃO DE CALIGRAFIA PAUTA AZUL 60 FLS (PERSONALIZADO) caderno brochurão com pauta; 60 folhas; pauta azul caligrafia; capa/contracapa: cartão supremo 250g/m ² ; folhas internas em papel off-set 56g/m ² ; formato 201x278mm; capa personalizada de acordo com a arte disponibilizada pelo órgão solicitante. Medidas e gramaturas aproximadas.
17	10.000	UN	CADERNO BROCHURAO PAUTADO (PERSONALIZADO) - 60 FLS (CADERNO BROCHURAO COM PAUTA - 60 FOLHAS, CAPA/CONTRACAPA: CARTÃO SUPREMO 250G/M ² , FORMATO 205X280MM, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF-SET 56G/M ² , FORMATO 201X278MM; CAPA PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE DISPONIBILIZADA PELO ORGAO SOLICITANTE) MEDIDAS E GRAMATURAS APROXIMADAS
18	20.000	UN	CADERNO BROCHURAO PAUTADO (PERSONALIZADO) - 80 FLS (CAPA/CONTRACAPA DUPLEX 250 G/M ² ; PAUTADO; BROCHURA; FOLHAS: 80; FORMATO: 20X27,5CM. CAPA/CONTRACAPA PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE DISPONIBILIZADA PELO ORGAO SOLICITANTE) MEDIDAS E GRAMATURAS APROXIMADAS
19	14.000	UN	CADERNO BROCHURAO SEM PAUTA (PERSONALIZADO) - 60 FLS (CADERNO BROCHURAO SEM PAUTA - 60 FOLHAS, CAPA/CONTRACAPA: DUPLEX 250G/M ² , FORMATO 205X280MM, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF-SET 56G/M ² , FORMATO 201X278MM; CAPA/CONTRACAPA

			PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE DISPONIBILIZADA PELO ORGAO SOLICITANTE) MEDIDAS E GRAMATURAS APROXIMADAS
<u>20*</u>	33.000	UN	CADERNO DE DESENHO ESPIRAL- 48 FLS. S/ SEDA (CADERNO DE DESENHO ESPIRAL - 48 FLS. S/ SEDA; ESPIRAL EM ARAME GALVANIZADO DE 0,9 A 1,1MM, DE ¼, PESANDO 90 G/M², FOLHA DO CADERNO 56G/M², TAM. 210X297MM) MEDIDAS E GRAMATURAS APROXIMADAS
<u>21*</u>	1.500	UN	CADERNO UNIVERSITARIO ESPIRAL - 96 FLS *** (Capa flexível, espiral, ofício, com 96 folhas)
<u>22*</u>	5.000	UN	CADERNO UNIVERSITARIO ESPIRAL (PERSONALIZADO) - 200 FLS (CAPA DUPLEX 250 G/M², ESPIRAL, FORMATO: 200X275MM, CAPA/CONTRACAPA PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE DISPONIBILIZADA PELO ORGAO SOLICITANTE) MEDIDAS E GRAMATURAS APROXIMADAS
<u>23*</u>	20.000	UN	CADERNO UNIVERSITARIO ESPIRAL (PERSONALIZADO) - 96 FLS (CAPA DUPLEX 250 G/M², ESPIRAL, FORMATO: 20 X 27,5 CM; CAPA/CONTRACAPA PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE DISPONIBILIZADA PELO ORGAO SOLICITANTE) MEDIDAS E GRAMATURAS APROXIMADAS
<u>24*</u>	7.500	UN	CAIXA BOX P/ ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO Medidas aproximadas de 240 mm x 340 mm x 125 mm (a x c x l); em papelão ondulado com no mínimo 3,5 mm de espessura.
<u>25*</u>	1.000	UN	CAIXA BOX PARA ARQUIVO MORTO EM PLASTICO ***Confeccionada em polipropileno corrugado. Modelo desmontável, dimensões aproximadas 130 mm x 350 mm x 240 mm (l x c x a). Na embalagem deverá constar a marca do produto.
<u>26*</u>	30	UN	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ARTICULÁVEL *** Item articulável na cor cristal, fabricada em poliestireno, com paredes de 3mm de espessuras. Dimensões mínima do produto na embalagem fechada: 11,x25x36cm.
<u>27*</u>	210	UN	CALCULADORA DE MESA - 12 DIGITOS *** Dígitos grandes; com 4 operações básicas e porcentagem, com visor, alimentação a bateria, com baterias inclusas, nas dimensões mínimas de 10cm x 12,5 cm (a x l)

<u>28*</u>	20.500	UN	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL - PONTA MEDIA (1.0 MM) ***(Escrita média na cor azul, ponta de tungstênio, corpo sextavado em plástico transparente na cor cristal com um furo para respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta. Tamanho aproximado com a tampa 15 cm)
<u>29*</u>	17.000	UN	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA - PONTA MEDIA (1.0 MM) ***(Escrita média na cor preta, ponta de tungstênio, corpo sextavado em plástico transparente na cor cristal com um furo para respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta. Tamanho aproximado com a tampa 15 cm)
<u>30*</u>	11.500	UN	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA - PONTA MEDIA (1.0 MM) ***(Escrita média na cor vermelha, ponta de tungstênio, corpo sextavado em plástico transparente na cor cristal com um furo para respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta. Tamanho aproximado com a tampa 15 cm)
<u>31*</u>	13.100	EST	CANETA HIDROGRAFICA PONTA FINA - 12 CORES (caneta hidrocor - embalagem com 12 cores distintas, escrita macia, com ponta resistente, 2mm, tinta lavável, a base de água, tampa antiasfixiante)
<u>32*</u>	10	UN	CANETA LASER VERMELHA Apontador laser utilizado em telas de projetor, monitores de videos para apresentações Alcance aproximado do laser: 50m de alta qualidade, ponteiro de alta qualidade. Alimentação: Pilhas AAA
<u>33*</u>	1.282	UN	CANETA MARCA TEXTO - AMARELA fluorescente corpo e tinta na cor amarela ponta medindo 4 mm.
<u>34*</u>	655	UN	CANETA MARCA TEXTO - LARANJA fluorescente corpo e tinta na cor laranja ponta medindo 4 mm.
<u>35*</u>	625	UN	CANETA MARCA TEXTO - ROSA fluorescente corpo e tinta na cor rosa ponta medindo 4 mm.
<u>36*</u>	655	UN	CANETA MARCA TEXTO - VERDE fluorescente corpo e tinta na cor verde ponta medindo 4 mm.

<u>37*</u>	500	UN	CANETA RETROPROJETOR - AZUL Ponta de 2.0 mm, fabricada em poliéster com tampa e corpo em resina termoplástica; caneta para escrita em transparências; cor da tinta: azul
<u>38*</u>	300	UN	CANETA RETROPROJETOR - PRETA Ponta de 2.0 mm, fabricada em poliéster com tampa e corpo em resina termoplástica; caneta para escrita em transparências; cor da tinta: preta
<u>39*</u>	240	UN	CANETA RETROPROJETOR - VERDE Ponta de 2.0 mm, fabricada em poliéster, com tampa e corpo em resina termoplástica; caneta para escrita em transparências; cor da tinta: verde
<u>40*</u>	240	UN	CANETA RETROPROJETOR - VERMELHA Ponta de 2.0 mm, fabricada em poliéster com tampa e corpo em resina termoplástica; caneta para escrita em transparências; cor da tinta: azul
41	4.750	UN	CAPA P/ ENCADERNACAO TRANSPARENTE - TAMANHO A4 gramatura da capa 0,30 micras na cor cristal, lisa de um lado e com linhas paralelas em relevo do outro (tipo line) sem dorso (individuais); para fechamento com espiral; no formato a4 (210 x 297 mm).
42	80	UN	CARIMBO AUTOMATICO - 2 LINHAS (5,0 x 1,0 CM) ***(Carimbo autoentintado completo com texto a escolha do município. Quantidade de caracteres 40 por linha com no máximo 2 linhas. Medida máxima do texto: 5,0 x 1,0 cm (variação: + ou - 0,5 cm). Carimbo já vem com o refil/tinta preta)
43	130	UN	CARIMBO AUTOMATICO - 4 LINHAS (3,8 X 1,4 CM) ***(Carimbo autoentintado completo com texto a escolha do município. Quantidade de caracteres 35 por linha, com no máximo 4 linhas. Medida máxima do texto: 3,8 x 1,4 cm (variação: + ou - 0,5 cm). Carimbo já vem com o refil/tinta preta)
44	60	UN	CARIMBO AUTOMATICO - 5 LINHAS (4,7 X 1,8 CM) ***(Carimbo autoentintado completo com texto a escolha do município. Quantidade de caracteres 40 por linha, com no máximo 5 linhas. Medida máxima do texto: 4,7 x 1,8 cm (variação: + ou - 0,5 cm). Carimbo já vem com o refil/tinta preta)
45	60	UN	CARIMBO AUTOMATICO - 7 LINHAS (7 X 2,5 CM) ***(Carimbo autoentintado completo com texto a escolha do município.

			Quantidade de caracteres 60 por linha, com no máximo 7 linhas. Medida máxima do texto: 7 x 2,5 cm (variação: + ou -0,5 cm). Carimbo já vem com o refil/tinta preta)
46	80	UN	CARIMBO DE MADEIRA - ATE 10 CM ² ***(Base e cabo em madeira envernizada, confeccionado em polímero de primeira qualidade em alto relevo e com borracha de amortecimento. Dimensões do texto: até 10 cm ² = texto a escolha do município)
47	60	UN	CARIMBO DE MADEIRA - DE 10,01 A 20 CM ² Base e cabo em madeira envernizada, confeccionado em polímero de primeira qualidade em alto relevo e com borracha de amortecimento. Dimensões do texto: de 10,01 cm ² até 20 cm ² (texto à escolha do município).
48	60	UN	CARIMBO DE MADEIRA - DE 20,01 ATE 30 CM ² Base e cabo em madeira envernizada, confeccionado em polímero de primeira qualidade em alto relevo e com borracha de amortecimento. Dimensões do texto: de 20,01 cm ² até 30 cm ² (texto à escolha do município).
49	60	UN	CARIMBO DE MADEIRA - DE 30,01 A 40 CM ² Base e cabo em madeira envernizada, confeccionado em polímero de primeira qualidade em alto relevo e com borracha de amortecimento. Dimensões do texto: de 30,01 até 40 cm ² (texto à escolha do município).
50	60	UN	CARIMBO DE MADEIRA - DE 40,01 A 50 CM ² Base e cabo em madeira envernizada, confeccionado em polímero de primeira qualidade em alto relevo e com borracha de amortecimento. Dimensões do texto: de 40,01 até 50 cm ² . (texto a escolha do município).
51	60	UN	CARIMBO DE MADEIRA - FORMA CIRCULAR (DIAMETRO EXTERNO = ATE 3 CM) Medindo 3 cm de diametro com borda interna e externas medindo 1 cm de diametro entre as duas bordas (ficando borda externa com 3 cm e interna com 2 cm de diametro) com as escritas entre as bordas.
52	20	UN	CARIMBO NUMERADOR AUTOMATICO METALICO - 7 DIGITOS Auto-entintado, (com almofada embutida) para numeração sequencial e sistema de repetição. Metal cromado e cabo de plástico; 7 dígitos em metal; Dígitos que podem ser rebaixados para omitir sua impressão. 1, 2, 3, 4, 6 e 12 repetições; Dimensões da carimbagem aproximadamente 5x21mm. Clip para

			almofada.Tinta a base de oleo. Acompanha tinta e bastão em plastico para regulagem da numeração.
53	5	KIT	CARREGAOR PILHAS RECARREGAVEIS Carrega 2 ou 4 unidades de pilhas AA e AAA; 2.500mAh: Potência:12V - 127-220 V; kit contendo 4 pilhas AA
54	1.200	UN	CARTOLINA AMARELA (folha de cartolina, cor: amarela; gramatura 150 g/m2; medida aproximada: 50 x 66 cm.)
55	1.200	UN	CARTOLINA AZUL (folha de cartolina, cor: azul; gramatura 150 g/m2; medida aproximada: 50 x 66 cm.)
56	1.200	UN	CARTOLINA BRANCA (folha de cartolina, cor: branca; gramatura 150 g/m2; medida aproximada: 50 x 66 cm.)
57	1.200	UN	CARTOLINA ROSA (folha de cartolina, cor: rosa; gramatura 150 g/m2; medida aproximada: 50 x 66 cm.)
58	1.200	UN	CARTOLINA VERDE (folha de cartolina, cor: verde; gramatura 150 g/m2; medida aproximada: 50 x 66 cm.)
59	300	UN	CD-RW 700MB - Regravável; indicado para gravação de dados; velocidade: 1x-12x; capacidade: 700 MB; gravação: 80 min. Compatível com todos os aparelhos de gravação e reprodução. A mídia deve estar acondicionado em embalagem individual (envelope próprio para cd).
60	400	CX	CLIPS 2/0 GALVANIZADOS - 500 G - fabricado em metal galvanizado, caixa contendo no mínimo 720 clips; validade indeterminada; na embalagem deve conter a marca do produto; peso e quantidade de clips.
61	400	CX	CLIPS 4/0 GALVANIZADOS - 500 G - fabricado em metal galvanizado, caixa contendo no mínimo 367 clips; validade indeterminada; na embalagem deve conter a marca do produto; peso e quantidade de clips.
62	300	CX	CLIPS 6/0 GALVANIZADOS - 500 G - fabricado em metal galvanizado, caixa contendo no mínimo 210 clips; validade indeterminada; na embalagem deve conter a marca do produto; peso e quantidade de clips.

63	300	CX	CLIPS 8/0 GALVANIZADOS - 500 G - fabricado em metal galvanizado, caixa contendo no mínimo 137 clips; validade indeterminada; na embalagem deve conter a marca do produto; peso e quantidade de clips.
64	450	LT	COLA BRANCA LIQUIDA - 1 LITRO Nao toxica, lavavel, com bico economico. Cola liquida em embalgem com boa adesividade, secagem rapida, homogenea, nao podendo manchar a regioo onde aplicada, Devera ser embalada em recipiente plastico, devendo constar informacoes exigidas na legislaçao em vigor. Embalagem contendo 1000 ml.
65	1.100	CX	COLA COLORIDA 23 GR C/ 6 UNIDADES - Lavavel, atoxica, secagem rapida, homogenea, embalada em recipiente plastico com bico dosador. Caixa composta por 06 cores distintas com no mínimo 23 gramas em cada unidade.
66	520	UN	COLA EM BASTAO 8 G - Cola papel, cartolina, fotos e similares; não enrugaa o papel devido ao sistema de bastão; tampa hermética que evita o ressecamento; não tóxica; nao possui solventes; pvc; lavavel a 30º c. Sistema de aplicacao: giratorio da base do bastao. Conteúdo 8 gramas.
67	2.100	CX	COLA GLITER - CORES VARIADAS C/ 6 UNID "" Composição: Resina de P.V.A, gliter e conservantes. Para uso decorativo e escola, com bico dosador. Caixa composta por 06 cores distintas com no mínimo 23 gramas em cada unidade.
68	25.000	UN	COLA LIQUIDA BRANCA - 90 GR ***(Cola líquida à base de água, lavável, não tóxica, de boa qualidade. Cola papel, couro, madeira e tecido. Peso líquido 90 gramas)
69	1.050	UN	COLA PARA ISOPOR - 90 G COLA ESPECIAL PARA EPS E SIMILARES. IDEAL P TRABALHOS COM ISOPOR. SOLÚVEL EM ÁGUA. SECAGEM RÁPIDA. ACONDICIONADA EM FRASCO COM 90 G
70	4.500	UN	CONTRA CAPA ENCADERNACAO PRETA - TAMANHO A4 - gramatura da contra-capa 0,30 micras na cor preta, lisa com brilho de um lado e opaca do outro; sem dorso (individuais); para fechamento com espiral; no formato A4 (210 x 297 mm).

71	3.000	UN	CORDAO PARA CRACHA COM PRESILHA NA COR PRETA ***(Fios 100% poliester de alta qualidade; com tingimento em cores vibrantes e definidas. Resistente ao tempo e ao uso. Medidas: 10 mm de largura x 850 mm de comprimento. Cor do cordão: preta)
72	950	UN	CORRETIVO LIQUIDO - 18 ML ***(Corretivo com pincel aplicador; à base de água; excelente cobertura que dispensa retoques, com secagem rápida; ideal para uso sobre todos os papéis; para corrigir fotocópia, fax e tinta de caneta esferográfica; produto atóxico. Frasco com 18ml)
73	7.475	UN	CRACHA TRANSPARENTE ***(Crachá de identificação em PVC transparente (cristal), com uma abertura na lateral para encaixe da identificação com aba, provido de presilha cromada com mola de pressão, rebitada a lingueta do crachá e centralizada. Medidas (largura x altura): 10 x 7 cm
74	300	UN	DVD-R MIDIA DVD; DVD-R PARA GRAVACAO DE AUDIO E VIDEO; TIPO OPTICA GRAVAVEL, CAPACIDADE 4,7 GB, 4X OU MAIS; CAPACIDADE HQ - 1HORA; SP - 2HORAS; LP - 4HORAS; EP -6HORAS. A MÍDIA DEVE ESTAR ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL (ENVELOPE PRÓPRIO PARA DVD).
75	250	PCT	EMBORRACHADO EVA AMARELO BANDEIRA - PCT C/ 10 UNID emborrachado atóxico; lavável; aderente; cor amarelo da bandeira do Brasil; medida aproximada 60x 40 cm; espessura aproximada 2mm.
76	250	PCT	EMBORRACHADO EVA AZUL BANDEIRA - PCT C/ 10 UNID emborrachado atóxico; lavável; aderente; cor azul da bandeira do Brasil; medida aproximada 60x 40 cm; espessura aproximada 2mm.
77	250	PCT	EMBORRACHADO EVA BRANCO - PCT C/ 10 UNID - emborrachado atóxico; lavável; aderente; cor branca; medida aproximada 60 x 40 cm; espessura aproximada: 2mm
78	250	PCT	EMBORRACHADO EVA MARROM - PCT C/ 10 UNID - emborrachado atóxico; lavável; aderente; cor marrom; medida aproximada 60 x 40 cm; espessura aproximada: 2mm

79	250	PCT	EMBORRACHADO EVA ROSA - PCT C/ 10 UNID - emborrachado atóxico; lavável; aderente; cor rosa; medida aproximada 60 x 40 cm; espessura aproximada: 2mm
80	250	PCT	EMBORRACHADO EVA VERDE BANDEIRA - PCT C/ 10 UNID emborrachado atóxico; lavável; aderente; cor verde bandeira do Brasil medida aproximada 60x 40 cm; espessura aproximada 2mm.
81	250	PCT	EMBORRACHADO EVA VERMELHO - PCT C/ 10 FOLHAS - emborrachado atóxico; lavável; aderente; cor vermelha; medida aproximada 60 x 40 cm; espessura aproximada: 2mm
82	4.900	UN	ENVELOPE BRANCO - 114 X 162 MM (75 G/M ²) ***(Envelope simples carta, em papel off-set branco; gramatura: 75 g/m ² ; formato: 114 x 162 mm)
83	10.000	UN	ENVELOPE BRANCO - 114 X 229 MM COLO TIMBRADO (Envelope em papel off-set branco; sem janela; gramatura: 75 g/m ² ; formato: 114 x 229 mm)
84	6.750	UN	ENVELOPE BRANCO - 176 X 250 MM (90/G/M ²) Envelope em papel off-set branco no formato: 176 x250mm, com 90g/m ² .
85	3.500	UN	ENVELOPE BRANCO - 240 X340 MM (90 G/M ²) (Envelope em papel off-set branco; gramatura: 90 g/m ² ; formato: 240x340 mm
86	13.250	UN	ENVELOPE PARDO - 176 X 250 MM (80 G/M ²) "" (Envelope em papel kraft pardo; gramatura: 80 g/m ² ; formato: 176 x 250 mm)
87	38.120	UN	ENVELOPE PARDO - 250 X 353 MM (80G/M ²) "" envelope em papel kraft pardo; gramatura 80 g/m ²
88	2.000	UN	ENVELOPE SACO KRAFT COR AZUL Gramatura: 80 g/m ² . Dimensões: 310 X 410 mm (31 X 41 cm).
89	2.050	UN	ESPIRAL PARA ENCADERNACAO DE 100 FOLHAS - Ø 17 MM CONFECCIONADO EM PLASTICO PRETO EM PVC SEMI-RIGIDO; DO TIPO ESPIRAL; DIAMETRO DE 17 MM PARA ENCADERNAR APROXIMADAMENTE 100 (CEM) FOLHAS (24KG / 75GR); COM COMPRIMENTO DE 33 CM.

90	2.050	UN	ESPIRAL PARA ENCADERNACAO DE 50 FOLHAS - Ø 09 MM "" (Confeccionado em plástico preto em PVC semi-rígido; do tipo espiral; tamanho: 330 MM (Ofício II); diâmetro de 09 MM para encadernar aproximadamente 50 folhas (24kg / 75gr).)
91	300	UN	ESTILETE COM LAMINA ESTREITA EM ACO CARBONO ; cabo em poliestireno, trava, formato anatômico; com lâmina 9mm largura; medindo 130mm comprimento do corpo
92	500	UN	ESTILETE COM LAMINA LARGA EM ACO CARBONO - Estilete; cabo em poliestireno, com trava, formato anatomico; lâmina com 18mm largura; medindo aproximadamente 130mm (comprimento do corpo)
93	350	PCT	ETIQUETA BRANCA AUTO ADESIVA MEDINDO 33,9MM X 101,6MM PCT C/ 140 UNIDADES - Etiquetas medindo 33,9MM X 101,6MM. Cada folha medindo 215,9MM X 279,4MM e contendo 14 unidades de etiquetas. Pacote contendo 10 folhas
94	500	PCT	ETIQUETA BRANCA AUTO ADESIVA TAMANHO CARTA etiquetas brancas para impressoras e copiadoras em formato Carta; impressão Inkjet + Laser; cada folha medindo 279,4mm x 215,9 mm. Etiqueta por folha 1 e Etiquetas por pacote 10. Referência igual ou superior a marca Bic.
95	450	UN	EXTRATOR DE GRAMPOS *** (Espátula inox. Dimensões aproximadas (comprimento x largura): 15 x 2 cm)
96	500	RL	FIO DE NYLON resistente ao nó e à abrasão; com anel plástico ao redor do carretel para evitar o desenrolamento. Diâmetro da linha: 30mm. Comprimento: 100 metros.
97	335	RL	FITA ADESIVA COLORIDA - AMARELA (12MM X 10M) (Fita adesiva em polipropileno amarela. Medidas: 12 mm X 10 metros)
98	335	RL	FITA ADESIVA COLORIDA - AZUL (12 MM X 10 M) (Fita adesiva em polipropileno azul. Medidas: 12 mm X 10 metros)
99	335	RL	FITA ADESIVA COLORIDA - BRANCA (12MM X 10M) (Fita adesiva em polipropileno branca. Medidas: 12 mm X 10 metros)

100	335	RL	FITA ADESIVA COLORIDA - VERDE (12MM X 10M) (Fita adesiva em polipropileno verde. Medidas: 12 mm X 10 metros)
101	335	RL	FITA ADESIVA COLORIDA - VERMELHA (12MM X 10M) (Fita adesiva em polipropileno vermelha. Medidas: 12 mm X 10 metros)
102	2.800	RL	FITA ADESIVA CREPE - 19 MM X 50 M *** (Fita à base de resina e borracha sintética, para uso geral). Tolerancia de +/- 5,3% na largura.
103	600	RL	FITA ADESIVA DUPLA FACE (em borracha e resina na cor branca medidas mínimas: 18 mm x 30m)
104	3.500	UN	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - LARGA "" Composta de resina sintética nas medidas mínimas 45 mm x 45m (lxc)
105	2.600	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE PVC - 12 MM X 40 M (fita em polipropileno com diâmetro interno de 7,5cm, com tablete em papel, resina sintética nas medidas 12 mm de largura x 40m de comprimento.
106	10.050	CX	GIZ DE CERA (GIZAO) - 12 CORES (formato anatômico, cores vivas e intensas, atóxico, composto de ceras, pigmentos orgânicos especiais e mineral inerte, caixa com 12 cores, peso líquido mínimo de 112gr. Embalagem: caixa contendo 12 cores diversas. Com certificado junto ao metro)
107	3.100	CX	GIZ DE CERA FORMATO TIJOLINHO - CX C/ 8 CORES (giz de cera escolar no formato tijolinho; composição: à base de cera de abelha e resinas naturais. Este formato facilita o manuseio pelas crianças a partir de 3 anos, que normalmente têm menor coordenação motora, maior resistência a quebra. Peso aproximadamente 100 gr. caixa com 8 cores variadas.
108	20	CX	GIZ ESCOLAR BRANCO Para quadro negro; Cilíndrico; antialérgico; Caixa com 64 palitos.
109	20	CX	GIZ ESCOLAR COLORIDO Para quadro negro; Cilíndrico; Antialérgico; Caixa contendo 64 palitos.

110	300	CX	GLITER 3 GR CAIXA COM 12 UNIDADES - Composto de partículas de PVC metalizadas, destinado a trabalhos escolares, lavavel a solventes. Embalagem: caixa com 12 uniddes cores variadas, contendo 3 gramas cada.
111	350	PCT	GOMINHA ELASTICA (ELASTICO EM LATEX) - 500 G Nº 18 super resistente. Composição: borracha natural, cor amarela pacote com 500 gramas
112	350	UN	GRAMPEADOR DE MESA - 26/6 (TIPO ALICATE) estrutura e base em aço cromado com alavanca; compartimento para grampo 26/6, capacidade pra grampear no mínimo 20 folhas
113	550	UN	GRAMPEADOR DE MESA - 26/6 "" (Grampeador todo em metal; Dimensões mínimas: 10,5 x 3,1 x 5,4cm (C x L x A). Capacidade para 25 folhas)
114	50	UN	GRAMPEADOR MANUAL EM CHAPA DE AÇO - TIPO TAPECEIRO corpo em chapas de aço estampadas; base de ajuste para regulagem da altura do grampo; de profundidade para o grampo; para utilização de grampos T50 alturas entre 4 e 14mm; amortecedor para o gatilho injetado; acompanha 800 grampos T50 com altura de 8mm. Dimensões aproximadas: 4 x 24 x 23 cm. Garantia do produto. Utilizado para fixação de materiais como papelão, plástico, cortina, cartolina, forros, fios, etc. Referência igual ou superior a marca Tramontina.
115	45	UN	GRAMPEADOR SEMI INDUSTRIAL - 100 FOLHAS *** (Compatível com os grampos: 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13. Capacidade para grampear até 100 folhas; material: chapas de metal)
116	35	CX	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/13 (1000 UNID) *** (Fabricado em arame de aço c/ tratamento anti ferrugem. Caixa contendo 1000 unidades)
117	15	CX	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/23 (1000 UNID) *** (Produzido em metal galvanizado. Caixa com 1.000 unidades)
118	1.180	CX	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 - AÇO COBREADO (5000 UNID) *** (Material: Aço cobreado. Caixa com 5000 unidades. Capacidade para grampear até 20 folhas)

119	10	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - 9/12 (CX C/ 1000 UND) (Grampo com acabamento em aço galvanizado. Caixa com 1000 unidades)
120	10	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - 9/14 (CX C/ 5000 UND) (Grampo com acabamento em aço galvanizado. Caixa com 5000 unidades)
121	300	CX	GRAMPO PARA PASTA - TIPO TRILHO (CX. C/ 50 UNID.) (Grampo em chapa de aço revestida, com distancia de 80 mm entre os furos; possui pontas dobráveis com comprimento aproximado de 50 mm. Caixa com 50 unidades)
122	100	CX	GRAMPOS 8MM P/ GRAMPEADOR MANUAL(TIPO TAPECEIRO) tamanho 8mm; grampos em metal; caixa com 1000 unidades; apropriado para grampeador manual tipo tapeceiro.
123	1	UN	GUILHOTINA PARA PAPEL com capacidade máxima de corte de até 10 folhas com gramatura de 75 g/m ² , corte por cisalhamento, sendo o comprimento do corte de 340 mm, dimensões L x P x A: 553 x 450 x 72mm, dimensões do Tampo L x P: 395 x 428mm, base de chapa de aço de 0,9 mm, navalha fixa chapa de aço 10453 x 1000 x 2000 mm sem têmpera, navalha móvel chapa de aço FF, NBR 6658, OL 2,25 x 1000 x 2000 mm, cor bege.
124	14.200	CX	LAPIS DE COR - CAIXA C/ 12 CORES (LAPIS DE COR GRANDE (12 CORES) COMPRIMENTO APROXIMADO 17,5 CM, EM MADEIRA MOLE, 100% REFLORESTADA DE ALTA QUALIDADE COM CERTIFICADO DE ORIGEM, ISENTA DE NOS; TODO O LAPIS DEVE SER APONTAVEL E PERMITIR O SEU USO; PRE APONTADO; PIGMENTOS AGLUTINANTES, CARGA MINA EM CERA MACIA, NÃO TOXICA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE GRAVADA NO LÁPIS. CAIXA COM 12 LAPIS DE CORES DISTINTAS, SENDO: AZUL, AZUL CLARO, VERDE, VERDE CLARO, VERMELHO, ALARANJADO, AMARELO, ROXO, COR DE ROSA, MARROM, CINZA E PRETA)
125	10.000	CX	LAPIS DE COR 12 CORES JUMBO TRIANGULAR COM APONTADOR Lápis de cor formato jumbo 125 mm; caixa com 12 cores variadas; formato triangular ergonômico; mina extra grossa; comprimento aproximado de 3/4; acompanha 1 apontador com depósito; produto atóxico e não perecível. Referência igual ou superior a marca Faber-Castell.

126	21.000	UN	LAPIS PRETO N.º 2 Em madeira de alta qualidade envernizada, em formato cilindrico com revestimento na cor preta, medindo aproximadamente 17,5 cm aproximadamente, sem borracha, apontado. Com grafite HB nº 2. Com nome do fabricante gravado no lapis
127	10.000	UN	LAPIS PRETO N.º. 2 JUMBO TRIANGULAR Lápiz em madeira de alta qualidade envernizada, em formato triangular, sem borracha, apontado, medindo aproximadamente 17,5cm. Com grafite HB nº 2.
128	500	UN	LASTEX espessura aproximada de 0,8mm; 10 metros cada unidade; composição 58% látex e 42% poliéster; cor branca
129	300	UN	LIVRO ATA 100 FLS "" Capa dura cartonada preta, medindo aproximadas 210x300 mm., com todas as páginas numeradas, sem margem, papel off-set 56 g/m2.100 folhas.
130	200	UN	LIVRO ATA 200 FLS "" Capa dura cartonada preta, medindo aproximadas 210x310 mm., com todas as páginas numeradas, sem margem, papel off-set 56 g/m2. 200 folhas.
131	50	UN	LIVRO ATA DE RESULTADOS FINAIS (LIVRO PARA ESCRITURACAO ESCOLAR COM CAPA DURA, FORRADA EM PAPEL OFF SET NA COR PRETA, MEDIDAS APROXIMADAS: 33 CM DE LARGURA X 24 CM DE ALTURA)
132	50	UN	LIVRO DE PONTO - 4 ASSINATURAS LIVRO PARA REGISTRO DE PONTO, COM RELAÇÃO DE EMPREGADOS, FOLHAS NUMERADAS; TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO DE REGISTRO DE 02 FUNCIONÁRIOS POR PAGINA. COM 160 FOLHAS. MEDINDO APROXIMADAMENTE 220 MM X 320 MM (VARIAÇÃO +/- 2 CM
133	340	UN	LIVRO DE PROTOCOLO P/ CORRESPONDENCIA (Capa dura em papel off-set. Medindo proximadamente 160x200 mm com 100 folhas; miolo em papel apergaminhado de 56 G/M²)
134	50	UN	LIVRO DE REGISTRO DE MATRICULA - livro para escrituracao escolar com capa dura, Forrada em papel off set na cor preta, medida 23,5 x 33 cm axl, com 100 fls.

135	15.050	CX	MASSINHA PARA MODELAR 12 CORES "" (massinha para modelar c/ 12 cores distintas; Composição básica: água, carboidrato de cereais, cloreto de sódio, conservantes, pigmentos. Maleavel, atóxica, não mancha as mãos, cores vivas e miscíveis, textura macia reutilizável. Excelente consistência. Não endurece em contato com o ar. Peso aproximado: 180g; Com certificado junto ao Inmetro. Validade mínima: 1 ano. "
136	20	UN	ORGANIZADOR DE GAVETAS Com 6 compartimentos: 2 pequenos, 3 médios e 1 grande. Medidas aproximadas: 2,6 x 24,13 x 19,05 cm (A x L x P). Em material acrílico
137	100	PCT	PALITO DE MADEIRA PARA ALGODAO DOCE PACOTE COM 100 UNIDADES (palito de madeira isento de farpas, sem ponta, comprimento aproximado: 40 cm. Pacote com 100 unidades)
138	530	PCT	PALITO DE PICOLE - PONTA ARREDONDADA (100 UNID) "" (palito para picole/sorvete em madeira lixada, isenta de farpas, de boa qualidade, com ponta arredondada, medindo aproximadamente 11cm. Acondicionado em pacote com 100 unidades)
139	450	PCT	PAPEL A3 BRANCO (297 X 420 MM) - 75 G/M ² - PCT C/ 500 FLS (Papel branco; tam. 297x420 mm - gramatura: 75 gr/m ³ . Pacote com 500 folhas. 100% celulosa, multifuncional e alcalino, opacidade de 90% e umidade de 3,5% +/- 1,0. Na embalagem do produto deverá constar certificação CERFLOR OU FSC - FOREST STEWARDSHIP COUNCIL, marca, nome do fabricante, quantidade de folhas, gramatura do papel e formato. Todas as informações deverão ser na língua portuguesa)
140	15.500	PCT	PAPEL A4 BRANCO 210 X 297 MM (75G/M ²) - C/ 500 FLS (Papel branco, multifuncional, tamanho A4 210x297mm; peso: 75g/m ² ; A caixa original do produto contém 10 pacotes com 500 folhas peso da caixa 23,40 kg. 100% celulosa, multifuncional e alcalino, opacidade de 90% e umidade de 3,5% +/- 1,0. Na embalagem do produto deverá constar certificação CERFLOR ou FSC - FOREST STEWARDSHIP COUNCIL, marca, nome do fabricante, quantidade de folhas, gramatura do papel e formato. Todas as informações deverão ser na língua portuguesa)
141	800	PCT	PAPEL A4 COLORIDO (AMARELO) 210 X 297 MM (75 G/M ²) - PCT C/ 100 FLS (Papel tamanho A4: 210 x 297 mm; peso: 75 g/m ² ; pacote com 100 folhas na cor amarelo. 100% celulosa. Na

			embalagem do produto deverá constar certificação CERFLOR OU FSC - FOREST STEWARDSHIP COUNCIL, marca, nome do fabricante, quantidade de folhas, gramatura do papel e formato. Todas as informações deverão ser na língua portuguesa)
142	800	PCT	PAPEL A4 COLORIDO (AZUL) 210 x 297 MM (75 G/M ²) - PCT C/ 100 FLS (Papel tamanho A4: 210 x 297 mm; peso: 75 g/m ² ; pacote com 100 folhas na cor azul. 100% celulosa. Na embalagem do produto deverá constar certificação CERFLOR OU FSC - FOREST STEWARDSHIP COUNCIL, marca, nome do fabricante, quantidade de folhas, gramatura do papel e formato. Todas as informações deverão ser na língua portuguesa)
143	800	PCT	PAPEL A4 COLORIDO (ROSA) 210 X 297 MM (75 G/M ²) - PCT C/ 100 FLS (Papel tamanho A4: 210 x 297mm; peso: 75 g/m ² ; pacote com 100 folhas na cor rosa. 100% celulosa. Na embalagem do produto deverá constar certificação CERFLOR OU FSC - FOREST STEWARDSHIP COUNCIL, marca, nome do fabricante, quantidade de folhas, gramatura do papel e formato. Todas as informações deverão ser na língua portuguesa)
144	800	PCT	PAPEL A4 COLORIDO (VERDE) 210 X 297 MM (75G/M ²) - PCT C/ 100 FLS (Papel tamanho A4: 210 x 297mm; peso: 75 g/m ² ; pacote com 100 folhas na cor verde. 100% celulosa. Na embalagem do produto deverá constar certificação CERFLOR OU FSC - FOREST STEWARDSHIP COUNCIL, marca, nome do fabricante, quantidade de folhas, gramatura do papel e formato. Todas as informações deverão ser na língua portuguesa)
145	107	PCT	PAPEL CAMURCA AMARELO (60 X 40 CM) - 25 FLS (Medida de cada folha: 60 x 40 cm, pesando entre 93 a 113 g/m ² , na cor amarelo. Pacote com 25 unidades)
146	107	PCT	PAPEL CAMURCA AZUL CLARO (60 X 40 CM) - 25 FLS (Medida de cada folha: 60 x 40 cm, pesando entre 93 a 113 g/m ² , na cor azul claro. Pacote com 25 unidades)
147	107	PCT	PAPEL CAMURCA AZUL ESCURO (60 X 40 CM) - 25 FLS (Medida de cada folha: 60 x 40 cm, pesando entre 93 a 113 g/m ² , na cor azul escuro. Pacote com 25 unidades)
148	107	PCT	PAPEL CAMURCA MARROM (60 X 40 CM) - 25 FLS (Medida de cada folha: 60 x 40 cm, pesando entre 93 a 113 g/m ² , na cor marrom. Pacote com 25 unidades)

149	107	PCT	PAPEL CAMURCA PRETO (60 X 40 CM) - 25 FLS (Medida de cada folha: 60 x 40 cm, pesando entre 93 a 113 g/m ² , na cor preta. Pacote com 25 unidades)
150	107	PCT	PAPEL CAMURCA VERDE (60 X 40 CM) - 25 FLS (Medida de cada folha: 60 x 40 cm, pesando entre 93 a 113 g/m ² , na cor verde. Pacote com 25 unidades)
151	107	PCT	PAPEL CAMURCA VERMELHO (60 X 40 CM) - 25 FLS (Medida de cada folha: 60 x 40 cm, pesando entre 93 a 113 g/m ² , na cor vermelho. Pacote com 25 unidades)
152	12	CX	PAPEL CARBONO AZUL CAIXA C / 100 UNIDADES - Papel carbono para escrita manual. Medidas: 21,0 x 29,7 cm (Tamanho A4), na cor Azul. Caixa contendo 100 unidades.
153	10	CX	PAPEL CARBONO FILME MAQUINA A4 PRETO CAIXA COM 100 FOLHAS
154	100	PCT	PAPEL CARTAO AMARELO 280 G (50 X 70 CM) - 20 UNID (Medidas aproximadas: 50 x 70 cm, 280 gramas, na cor amarelo. Pacote com 20 unidades)
155	100	PCT	PAPEL CARTAO AZUL 280 G (50 X 70 CM) - 20 UNID (Medidas aproximadas: 50 x 70 cm, 280 gramas, na cor azul. Pacote com 20 unidades)
156	100	PCT	PAPEL CARTAO LARANJA 280 G (50 X 70 CM) - 20 UNID (Medidas aproximadas: 50 x 70 cm, 280 gramas, na cor laranja. Pacote com 20 unidades)
157	100	PCT	PAPEL CARTAO ROSA 280 G (50 X 70 CM) - 20 UNID (Medidas aproximadas: 50 x 70 cm, 280 gramas, na cor rosa. Pacote com 20 unidades)
158	100	PCT	PAPEL CARTAO VERDE 280G (50 X 70 CM) - 20 UNID (Medidas aproximadas: 50 x 70 cm, 280 gramas, na cor verde. Pacote com 20 unidades)
159	100	PCT	PAPEL CARTAO VERMELHO 280 G (50 X 70 CM) - 20 UNID (Medidas aproximadas: 50 x 70 cm, 280 gramas, na cor vermelha.

			Pacote com 20 unidades)
160	30	PCT	PAPEL CELOFANE AMARELO - 50 UNID (Medida aproximada: 75 x 95 cm, na cor amarelo. Pacote com 50 unidades)
161	30	PCT	PAPEL CELOFANE AZUL - 50 UNID (Medida aproximada: 75 x 95 cm, na cor azul. Pacote com 50 unidades)
162	30	PCT	PAPEL CELOFANE ROSA - 50 UNID (Medida aproximada: 75 x 95 cm, na cor rosa. Pacote com 50 unidades)
163	30	PCT	PAPEL CELOFANE VERDE - 50 UNID (Medida aproximada: 75 x 95 cm, na cor verde. Pacote com 50 unidades)
164	30	PCT	PAPEL CELOFANE VERMELHO - 50 UNID (Medida aproximada: 75 x 95 cm, na cor vermelho. Pacote com 50 unidades)
165	159	PCT	PAPEL COLORSET COR AMARELA (20 UNID.) Gramatura mínima 120g/m ² . Medindo aproximadamente 48x66cm. Embalagem com 20 unidades.
166	159	PCT	PAPEL COLORSET COR AZUL (20 UNID.) Gramatura mínima 120g/m ² . Medindo aproximadamente 48x66cm. Embalagem com 20 unidades.
167	159	PCT	PAPEL COLORSET COR AZUL CLARO (20 UNID.) Gramatura mínima 120g/m ² . Medindo aproximadamente 48x66cm. Embalagem com 20 unidades.
168	159	PCT	PAPEL COLORSET COR LARANJA (20 UNID.) Gramatura mínima 120g/m ² . Medindo aproximadamente 48x66cm. Embalagem com 20 unidades.
169	159	PCT	PAPEL COLORSET COR MARROM (20 UNID.) Gramatura mínima 120g/m ² . Medindo aproximadamente 48x66cm. Embalagem com 20 unidades.
170	159	PCT	PAPEL COLORSET COR PRETO (20 UNID.) Gramatura mínima 120g/m ² . Medindo aproximadamente 48x66cm. Embalagem com 20 unidades.

171	159	PCT	PAPEL COLORSET COR ROSA (20 UNID.) Gramatura mínima 120g/m ² . Medindo aproximadamente 48x66cm. Embalagem com 20 unidades.
172	159	PCT	PAPEL COLORSET COR ROXO (20 UNID) Gramatura mínima 120g/m ² . Medindo aproximadamente 48x66cm. Embalagem com 20 unidades.
173	159	PCT	PAPEL COLORSET COR VERDE (20 UNID.) Gramatura mínima 120g/m ² . Medindo aproximadamente 48x66cm. Embalagem com 20 unidades.
174	159	PCT	PAPEL COLORSET COR VERDE CLARO (20 UNID.) Gramatura mínima 120g/m ² . Medindo aproximadamente 48x66cm. Embalagem com 20 unidades.
175	159	PCT	PAPEL COLORSET COR VERMELHA (20 UNID.) Gramatura mínima 120g/m ² . Medindo aproximadamente 48x66cm. Embalagem com 20 unidades.
176	294	RL	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE - 45 CM X 25 M ***(Laminado de PVC autoadesivo, protegido no verso por papel siliconado, transparente, cor cristal em rolo de 45 cm X 25 m)
177	168	PCT	PAPEL CREPON AMARELO 28 G/M ² (48 X 200CM) - 10 UNID (Dimensões: 48 x 200 cm, peso 28 g/m ² . Caixa com 10 unidades)
178	168	PCT	PAPEL CREPON AZUL ESCURO 28 G/M ² (48 X 200CM) - 10 UNID (Dimensões: 48 x 200 cm, peso 28 g/m ² . Caixa com 10 unidades)
179	168	PCT	PAPEL CREPON LARANJA 28 G/M ² (48 X 200CM) - 10 UNID (Dimensões: 48 x 200 cm, peso 28 g/m ² . Caixa com 10 unidades)
180	168	PCT	PAPEL CREPON LARANJA CLARO 28 G/M ² (48 X 200CM) - 10 UNID (Dimensões: 48 x 200 cm, peso 28 g/m ² . Caixa com 10 unidades)
181	168	PCT	PAPEL CREPON LILAS 28 G/M ² (48 X 200CM) - 10 UNID (Dimensões: 48 x 200 cm, peso 28 g/m ² . Caixa com 10 unidades)

182	168	PCT	PAPEL CREPON MARROM 28 G/M ² (48 X 200CM) - 10 UNID (Dimensões: 48 x 200 cm, peso 28 g/m ² . Caixa com 10 unidades)
183	168	PCT	PAPEL CREPON PINK 28 G/M ² (48 X 200CM) - 10 UNID (Dimensões: 48 x 200 cm, peso 28 g/m ² . Caixa com 10 unidades)
184	168	PCT	PAPEL CREPON ROXO 28 G/M ² (48 X 200CM) - 10 UNID (Dimensões: 48 x 200 cm, peso 28 g/m ² . Caixa com 10 unidades)
185	168	PCT	PAPEL CREPON VERDE LIMAO 28 G/M ² (48 X 200CM) - 10 UNID (Dimensões: 48 x 200 cm, peso 28 g/m ² . Caixa com 10 unidades)
186	168	PCT	PAPEL CREPON VERDE MUSGO 28 G/M ² (48 X 200CM) - 10 UNID (Dimensões: 48 x 200 cm, peso 28 g/m ² . Caixa com 10 unidades)
187	100	PCT	PAPEL DE SEDA AMARELO - 100 UNID (Medida aproximada 50 x 70 cm, na cor ouro, gramatura aproximada: 20g/m ² , tinta à base de água, não tóxico. Pacote com 100 unidades)
188	100	PCT	PAPEL DE SEDA AZUL CLARO - 100 UNID (Medida aproximada 50 x 70 cm, na cor azul claro, gramatura aproximada: 20g/m ² , tinta à base de água, não tóxico. Pacote com 100 unidades)
189	100	PCT	PAPEL DE SEDA AZUL ESCURO - 100 UNID (Medida aproximada 50 x 70 cm, na cor azul claro, gramatura aproximada: 20g/m ² , tinta à base de água, não tóxico. Pacote com 100 unidades)
190	100	PCT	PAPEL DE SEDA BRANCO - 100 UNID (Medida aproximada 50 x 70 cm, na cor branca, gramatura aproximada: 20g/m ² , tinta à base de água, não tóxico. Pacote com 100 unidades)
191	100	PCT	PAPEL DE SEDA PINK - 100 UNID (Medida aproximada 50 x 70 cm, na cor pink, gramatura aproximada: 20g/m ² , tinta à base de água, não tóxico. Pacote com 100 unidades)
192	100	PCT	PAPEL DE SEDA VERDE- 100 UNID (Medida aproximada 50 x 70 cm, na cor verde, gramatura aproximada: 20g/m ² , tinta à base de água, não tóxico. Pacote com 100 unidades)

193	100	PCT	PAPEL DE SEDA VERMELHO - 100 UNID (Medida aproximada 50 x 70 cm, na cor vermelha, gramatura aproximada: 20g/m ² , tinta à base de água, não tóxico. Pacote com 100 unidades)
194	100	PCT	PAPEL FANTASIA AMARELO - 100 UNID (Medida aproximada: 50 x 70 cm; material: celulose vegetal, na cor amarelo. Pacote com 100 unidades)
195	100	PCT	PAPEL FANTASIA AZUL CLARO - 100 UNID (Medida aproximada: 50 x 70 cm; material: celulose vegetal, na cor azul claro. Pacote com 100 unidades)
196	100	PCT	PAPEL FANTASIA AZUL ESCURO - 100 UNID (Medida aproximada: 50 x 70 cm; material: celulose vegetal, na cor azul escuro. Pacote com 100 unidades)
197	100	PCT	PAPEL FANTASIA BRANCO - 100 UNID (Medida aproximada: 50 x 70 cm; material: celulose vegetal, na cor branca. Pacote com 100 unidades)
198	100	PCT	PAPEL FANTASIA LARANJA - 100 UNID (Medida aproximada: 50 x 70 cm; material: celulose vegetal, na cor laranja. Pacote com 100 unidades)
199	100	PCT	PAPEL FANTASIA MARROM - 100 UNID (Medida aproximada: 50 x 70 cm; material: celulose vegetal, na cor marrom. Pacote com 100 unidades)
200	100	PCT	PAPEL FANTASIA PRETO - 100 UNID (Medida aproximada: 50 x 70 cm; material: celulose vegetal, na cor preta. Pacote com 100 unidades)
201	100	PCT	PAPEL FANTASIA ROSA - 100 UNID (Medida aproximada: 50 x 70 cm; material: celulose vegetal, na cor rosa. Pacote com 100 unidades)
202	100	PCT	PAPEL FANTASIA VERDE - 100 UNID (Medida aproximada: 50 x 70 cm; material: celulose vegetal, na cor verde. Pacote com 100 unidades)

203	100	PCT	PAPEL FANTASIA VERMELHO - 100 UNID (Medida aproximada: 50 x 70 cm; material: celulose vegetal, na cor vermelha. Pacote com 100 unidades)
204	1.650	UN	PAPEL KRAFT NATURAL 80G/M ² 96 CMx66 CM : Material: celulose vegetal, gramatura 80G/M ² . Comprimento aproximado: 96 cm, largura aproximada: 66 cm
205	56	PCT	PAPEL LAMINADO AMARELO - PCT COM 40 UNIDADES (Medida aproximadas de cada folha: 60 x 48 cm.
206	56	PCT	PAPEL LAMINADO AZUL - PCT COM 40 UNIDADES (Medida aproximadas de cada folha: 60 x 48 cm.
207	56	PCT	PAPEL LAMINADO PRATA - PCT COM 40 UNIDADES (Medida aproximadas de cada folha: 60 x 48 cm).
208	56	PCT	PAPEL LAMINADO ROSA - PCT COM 40 UNIDADES (Medida aproximadas de cada folha: 60 x 48 cm).
209	56	PCT	PAPEL LAMINADO VERDE - PCT COM 40 UNIDADES (Medida aproximadas de cada folha: 60 x 48 cm.
210	56	PCT	PAPEL LAMINADO VERMELHO - PCT COM 40 UNIDADES (Medida aproximadas de cada folha: 60 x 48 cm.
211	20	PC	PAPEL MILIMETRADO P/ CROQUI - A3 Tamanho: 297X420mm(A3), 63gr. Bloco com 50 folhas
212	200	PCT	PAPEL TAMANHO A4: 210 X 297MM; PESO 75G/M ² ; PACOTE COM 500 FOLHAS NA COR VERDE . O papel deverá; ser em folha 100% celulosa. Na embalagem do produto deverá constar certificação CERFLOR ou FSC - FOREST STERWARDSHIP COUNCIL, marca, nome do fabricante, quantidade de folhas, gramatura do papel e formato. Todas as informações deverão ser na língua portuguesa.
213	140	PCT	PAPEL VERGE 120 GR BRANCO Com gramatura de 120 GR/M ² ; medindo: 210 x 297 MM. Pacote c/ 50 unidades.

214	160	PCT	PAPEL VERGE 180 GR/M ² , 210 X 297 MM (PCT C/ 50 UNID) AZUL Com gramatura de 180 GR/m ² ; medindo: 210 x 297 MM. Pacote c/ 50 unidades.****
215	210	PCT	PAPEL VERGE 180 GR/M ² , 210 X 297 MM (PCT C/ 50 UNID) BRANCO Com gramatura de 180 GR/m ² ; medindo: 210 x 297 MM. Pacote c/ 50 unidades.*****
216	160	PCT	PAPEL VERGE 180 GR/M ² , 210 X 297 MM (PCT C/ 50 UNID) CINZA Com gramatura de 180 GR/m ² ; medindo: 210 x 297 MM. Pacote c/ 50 unidades.****
217	160	PCT	PAPEL VERGE 180 GR/M ² , 210 X 297 MM (PCT C/ 50 UNID) CREME Com gramatura de 180 GR/m ² ; medindo: 210 x 297 MM. Pacote c/ 50 unidades.*****
218	160	PCT	PAPEL VERGE 180 GR/M ² , 210 X 297 MM (PCT C/ 50 UNID) VERDE Com gramatura de 180 GR/m ² ; medindo: 210 x 297 MM. Pacote c/ 50 unidades.*****
219	1.500	UN	PASTA ABA E ELASTICO - POLIONDA (Lombo 35 MM) Confeccionada em polionda; sem revestimento; medindo aproximadamente: 245 x 335 MM; lombo de 35 MM; sem alça; cores variadas.
220	2.500	UN	PASTA ABA E ELASTICO EM CARTAO DUPLO PLASTIFICADO (GRAMATURA 250 G) - Confeccionada em cartão duplo; 250 GR; plastificado; medindo aproximadamente: 240 x 350 MM; sem alça. Cores variadas.
221	9.200	UN	PASTA ARQUIVO C/ GRAMPO TRILHO FIXO CONFECCIONADA EM CARTAO DUPLEX 1ª QUALIDADE PLASTIFICADO; GRAMATURA: 240 G/M ² ; MEDIDAS APROXIMADAS: 335X235 MM; CORES VARIADAS; COM GRAMPO TRILHO EM PLASTICO.
222	150	UN	PASTA AZ - LOMBO ESTREITO Pasta em papelão prensado; lombo estreito de 50 MM; medindo aproximadamente: 280 x 350 MM; acionamento por alavanca; com 02 argolas; formato das guias em D; com visor.

223	170	UN	PASTA AZ - LOMBO LARGO DE 80 MM - (Confeccionada em papel prensado; lombo largo de 80 MM; medindo aproximadamente: 280 x 350 MM; acionamento por alavanca; com 02 argolas; formato das guias em D; com visor)
224	3.500	UN	PASTA CANALETA (FUME) - 216 X 330 MM Confeccionada em polipropileno; espessura 0.18; na cor fumê; medindo aproximadamente: 216 x 330 MM (ofício); capacidade para 30 folhas.
225	250	UN	PASTA CATALOGO COM 10 PLASTICOS - PRETA Pasta para arquivo, tipo catálogo, com 10 envelopes plásticos médios; confeccionada em papelão número 18; revestida em PVC na cor preta; com 04 parafusos de metal internos; medindo aproximadamente: 245 x 332 MM; com visor em PVC, na cor cristal para ID.
226	470	UN	PASTA CATALOGO COM 50 PLASTICOS - PRETA Pasta para arquivo, tipo catálogo, com 50 envelopes plásticos médios; confeccionada em papelão número 18; revestida em PVC na cor preta; com 04 parafusos de metal internos; medindo aproximadamente: 245 x 335 MM; com visor em PVC, na cor cristal para ID.
227	350	UN	PASTA CLASSIFICADORA PLASTIFICADA CINZA (480 G/M ²) Confeccionada em papel cartão duplo plastificado; gramatura: 480 g/m ² ; formato medindo aproximadamente: 350 x 230 mm; prendedor interno com mola espiral de aço; sem visor; cor cinza.
228	250	UN	PASTA L Confeccionada em polipropileno; espessura: 0,15 MM; medindo: 230 x 330 MM;
229	60	UN	PASTA MALOTE Confeccionada em nylon, cores variadas, com zíper frontal e alça, medindo aproximadamente 43 x 35 cm.
230	250	UN	PASTA SANFONADA PLASTICA Transparente, tamanho A4, com divisórias para arquivos e documentos, com 12 divisorias, fechamento em elástico; acompanha etiquetas para identificação.
231	8.000	UN	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA Gramatura mínima : 240 g. Pasta com 04 ponteiros plásticos; 02 arames 402 mm BTC (Baixo Teor de Carbono). Acompanha 01 visor (para identificação, 01 etiqueta branca e 01 grampo trilho plástico.

232	110	UN	PEN DRIVE 16 GB Capacidade: 16GB, Fonte de energia: DC 5V - via porta USB, Taxa de transferência: 48 MB/s, leitura até 10 MB/s e gravação até 3 MB/s, Interface USB 2.0 de alta velocidade. O prazo de garantia do fornecedor deverá ser de 01 ano (12 meses).
233	90	UN	PEN DRIVE 8GB - SIMPLES - BASTA CONECTAR EM UMA ENTRADA USB, FACIL DE CARREGAR, DESIGN GIRATORIO COMPACTO, NAS DIMENSOES (APROXIMADAS) 57,18MM X 17,28MM X 10,00MM. O prazo de garantia do fornecedor deverá ser de um ano (12 meses).
234	250	CX	PERCEVEJO LATONADO (C/ 100 UND) Diâmetro: 1 CM; caixa contendo 100 (cem) unidades.
235	110	UN	PERFURADOR DE PAPEL - 2 FUROS (25 FOLHAS) (Perfurador compacto; alça e corpo em metal pintado na cor preta, com guia plástica para ajustar o papel; apoio da base em polietileno; capacidade para perfurar até 25 folhas de papel 75g/m ² ; 02 pinos perfuradores e molas em aço; diâmetro do furo: 6mm; distância entre as punções: 80mm; Dimensões aproximadas: 91x112x45 mm)
236	65	UN	PERFURADOR DE PAPEL METALICO - 2 FUROS (70 FOLHAS) (Perfurador com 2 furos para até 70fls de papel 75g/m ² ; Dimensões aproximadas 240x115x112mm; Apoio da base em polietileno; Pinos perfuradores em aço e molas em aço; Diâmetro do furo 6mm; Distancia dos furos 80mm; Com margeador plástico)
237	350	UN	PILHA ALCALINA NO TAMANHO AA
238	500	UN	PILHA ALCALINA NO TAMANHO AAA
239	350	UN	PILHA COMUM MEDIA
240	6.530	EST	PINCEL ATOMICO - COM 12 CORES (TINTA ATOXICA EM CORES VIVAS, PONTA GROSSA 4,0 MM E TAMPA ANTIASFIXIANTE) Tinta de alta qualidade com cores vivas para escrever em várias superfícies. Ponta chanfreada. Estojo com 12 cores variadas.
241	3.535	UN	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO AZUL (RECARREGAVEL) (Pincel para quadro branco com tinta a base

			de álcool; ponta macia de 6,0 mm que não danifica o quadro; com espessura de escrita de 2,3 mm; ponta e cartucho substituíveis; cor azul)
242	3.535	UN	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO PRETO (RECARREGAVEL) (Pincel para quadro branco com tinta a base de álcool; ponta macia de 6,0 mm que não danifica o quadro; com espessura de escrita de 2,3 mm; ponta e cartucho substituíveis; cor preto)
243	3.525	UN	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO VERMELHO (RECARREGAVEL) (Pincel para quadro branco com tinta a base de álcool; ponta macia de 6,0 mm que não danifica o quadro; com espessura de escrita de 2,3 mm; ponta e cartucho substituíveis; cor vermelho)
244	350	UN	PINCEL MARCADOR PERMANENTE - AZUL Na cor azul, tinta à base de álcool, com ponta chanfrada de feltro, espessura de escrita de 4,5 MM. Ideal para ser usado em identificações em caixas.
245	500	UN	PINCEL MARCADOR PERMANENTE - PRETO Na cor preta, tinta à base de álcool, com ponta chanfrada de feltro, espessura de escrita de 4,5 MM. Ideal para ser usado em identificações em caixas.
246	250	UN	PINCEL MARCADOR PERMANENTE - VERDE Na cor verde, tinta à base de álcool, com ponta chanfrada de feltro, espessura de escrita de 4,5 MM. Ideal para ser usado em identificações em caixas.
247	250	UN	PINCEL MARCADOR PERMANENTE - VERMELHO Na cor vermelha, tinta à base de álcool, com ponta chanfrada de feltro, espessura de escrita de 4,5 MM. Ideal para ser usado em identificações em caixas.
248	167	UN	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE - GRANDE (12 MM - BIVOLTAGEM 110/220 VOLTS 40 WATTS) Corpo em plástico, ponta de metal, potência 30/40W, bivolt automático.
249	172	UN	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE - PEQUENA (Medidas: 7,5 mm. Bivoltagem: 110/220 volts, 10 watts, ponta com isolante térmico para diminuir o risco de queimaduras)

250	10.000	UN	PLAQUETAS DE PATRIMONIO COM CODIGO DE BARRAS Matéria-prima: Alumínio prata fosco, com furos, auto-adesiva; Dimensões: Retangular, com semicírculo nas cantoneiras; Medindo: Largura 45mm x Altura 15 mm s Espessura 0,3mm; Com código de barra padrão 128 e logomarca na cor preta; Resolução de 2.400 DPI; Numeração na cor preta, sem hífen que separa o dígito verificador. Material com proteção de resina sendo resistente à álcool, tinner, gasolina, Multiuso e temperatura de até 150°C. As etiquetas deverão ser entregues em embalagens com no mínimo 500 unidades.
251	700	PCT	PLASTICO P/ PASTA CATALOGO - 4 FUROS (PCT C/ 50 UNID) Espessura mínima do plástico: 0,15 mm; em polietileno baixa densidade; com 04 furos; medindo aproximadamente: 240 x 330 mm. Pacote contendo 50 (cinquenta) unidades. Pacote lacrado; embalado de fábrica, contendo os dados da identificação, fabricante, marca do produto e quantidade.
252	370	UN	PRANCHETA DE EUCATEX - 23,5 X 34,50 CM Medidas aproximadas: 23,5X34,5 CM - com prendedor metálico.
253	3.000	UN	PROTETOR RIGIDO PARA CRACHA Protetor plástico (material rígido), na posição vertical, com formato único para proteger crachás na medida 6 cm x 9 cm. Cor: Transparente.
254	110	PCT	REFIL COLA QUENTE FINO - PCT C/ 1 KG (Pacote contendo 1 kg. Bastão fino de silicone para pistola de cola quente; cor transparente)
255	160	PCT	REFIL COLA QUENTE GROSSO PACOTE COM 1 KG (Pacote contendo 1 kg. Bastão grosso de silicone para pistola de cola quente; cor transparente)
256	3.700	UN	REFIL PINCEL MARCADOR AZUL P/ QUADRO BRANCO ***(Refil/carga de tinta para abastecimento de pincel de quadro branco p/ pincéis que utilizam refil; altura: 5,50 cm; diametro: 1,5 cm; peso 5,5 ml; na cor: azul)
257	3.700	UN	REFIL PINCEL MARCADOR PRETO P/ QUADRO BRANCO ***(Refil/carga de tinta para abastecimento de pincel de quadro branco p/ pincéis que utilizam refil; altura: 5,50 cm; diametro: 1,5 cm; peso 5,5 ml; na cor: preta).

258	3.530	UN	REFIL PINCEL MARCADOR VERMELHO P/ QUADRO BRANCO ***(Refil/carga de tinta para abastecimento de pincel de quadro branco p/ pincéis que utilizam refil; altura: 5,50 cm; diametro: 1,5 cm; peso 5,5 ml; na cor: vermelha)
259	300	UN	REGUA DE PLASTICO - 50 CM Régua tipo escritório de 50 cm, com escala milimétrica, produto injetado em poliestireno cristal, super resistente (espessura minima 3MM), embalagem com solapa ideal para exposição e código de barras individual.
260	10.500	UN	REGUA DE PLASTICO- 30 CM Marcação: 30 cm, graduação centímetro/ milímetro, escala em alto relevo e borda chanfrada, material em poliestireno rígido transparente, cor cristal, marcação na cor preta, medidas minimas (CxLxE) 30,5x3,5x0,3
261	100	PCT	SACO PLASTICO TRANSPARENTE 40 X 60 Fabricado em POLIETILENO, para embalar e proteger inúmeros bens de consumo, especialmente alimentos perecíveis e não perecíveis, Espessura 0,06 Pacote contendo 70 unidades.
262	20	UN	SUPORTE PARA FITA ADESIVA (PORTA FITA ADESIVA) .Para rolos de fitas com larguras de 12, 19 e 25mm. Base de borracha para proteção da superfície de apoio(antiderrapante)
263	6	UN	SUPORTE PARA FITA LACRADORA (UTILIZADO PARA APLICAÇÃO DE FITA LARGA) Corpo em plástico rígido e metal. Para utilização de fitas com 3" (7,5cm) de miolo e até 3" (7,5cm de largura).
264	50	RL	TECIDO TNT AMARELO - Rolo com 50 metros; gramatura aproximada de 40grs; 100% polipropileno; cor amarela.
265	50	RL	TECIDO TNT AZUL MARINHO - Rolo com 50 metros; gramatura aproximada de 40grs; 100% polipropileno; cor azul marinho.
266	50	RL	TECIDO TNT BRANCO - Rolo com 50 metros; gramatura aproximada de 40grs; 100% polipropileno; cor branca.
267	50	RL	TECIDO TNT PRETO - Rolo com 50 metros; gramatura aproximada de 40grs; 100% polipropileno; cor preta.

268	50	RL	TECIDO TNT VERDE BANDEIRA - Rolo com 50 metros; gramatura aproximada de 40grs; 100% polipropileno; cor verde bandeira
269	100	UN	TESOURA DE PICOTAR Uso profissional e doméstico de fácil manuseio, confortável e resistente. o cabo se encaixa perfeitamente às mãos. ideal para picotar. lâminas em aço inoxidável para picotar e cabos em polipropileno. dimensões aproximadas: 21,5x2x8cm (axlpx)
270	650	UN	TESOURA GRANDE COM PONTA TAMANHO MIN. 21 CM Tesoura Grande com ponta. Tamanho mínimo 21 cm. Lâmina em aço inox, cabo em polipropileno. Formato anatômico.
271	14.950	UN	TESOURA PEQUENA S/ PONTA ***(Cabo plástico, lâmina em aço inox, Medida aproximada: 12,0 cm)
272	425	PT	TINTA GUACHE 250 ML - AMARELA Cor da tinta: amarela. Não tóxica, solúvel em água. Aplicação em papel, papel cartão, cartolina, gesso, madeira e cerâmica. Pote contendo 250 ML.
273	425	PT	TINTA GUACHE 250 ML - AZUL Cor da tinta: azul. Não tóxica, solúvel em água. Aplicação em papel, papel cartão, cartolina, gesso, madeira e cerâmica. Pote contendo 250 ML.
274	425	UN	TINTA GUACHE 250 ML - BRANCA Cor da tinta: branca. Não tóxica, solúvel em água. Aplicação em papel, papel cartão, cartolina, gesso, madeira e cerâmica. Pote contendo 250 ML.
275	425	PT	TINTA GUACHE 250 ML - MARROM Cor da tinta: marrom. Não tóxica, solúvel em água. Aplicação em papel, papel cartão, cartolina, gesso, madeira e cerâmica. Pote contendo 250 ML.
276	425	PT	TINTA GUACHE 250 ML - PRETA Cor da tinta: preta. Não tóxica, solúvel em água. Aplicação em papel, papel cartão, cartolina, gesso, madeira e cerâmica. Pote contendo 250 ML.
277	425	PT	TINTA GUACHE 250 ML - VERDE Cor da tinta: verde. Não tóxica, solúvel em água. Aplicação em papel, papel cartão, cartolina, gesso, madeira e cerâmica. Pote contendo 250 ML.

278	425	PT	TINTA GUACHE 250 ML - VERMELHA Cor da tinta: vermelha. Não tóxica, solúvel em água. Aplicação em papel, papel cartão, cartolina, gesso, madeira e cerâmica. Pote contendo 250 ML.
279	250	UN	TINTA PARA CARIMBO A BASE DE AGUA - AZUL Na cor azul, para todos os tipos de almofada, tinta à base de água. Frasco contendo aproximadamente 42 ml
280	200	UN	TINTA PARA CARIMBO A BASE DE AGUA - PRETA Na cor preta, para todos os tipos de almofada, tinta à base de água. Frasco contendo aproximadamente 42 ml
281	270	BSN	TINTA RELEVO AMARELA (35 ML) (Tinta em relevo para contornar ou pintar em tecidos e outras superfícies; apresentação: bisnaga com 35 ml, com tampa rosqueável e bico aplicador; característica da cor: tinta metálica. Cor: amarela)
282	270	BSN	TINTA RELEVO AZUL (35 ML) (Tinta em relevo para contornar ou pintar em tecidos e outras superfícies; apresentação: bisnaga com 35 ml, com tampa rosqueável e bico aplicador; característica da cor: tinta metálica. Cor: azul)
283	270	BSN	TINTA RELEVO LILAS (35 ML) (Tinta em relevo para contornar ou pintar em tecidos e outras superfícies; apresentação: bisnaga com 35 ml, com tampa rosqueável e bico aplicador; característica da cor: tinta metálica. Cor: lilás)
284	270	BSN	TINTA RELEVO ROSA (35 ML) (Tinta em relevo para contornar ou pintar em tecidos e outras superfícies; apresentação: bisnaga com 35 ml, com tampa rosqueável e bico aplicador; característica da cor: tinta metálica. Cor: rosa)
285	270	BSN	TINTA RELEVO VERDE (35 ML) (Tinta em relevo para contornar ou pintar em tecidos e outras superfícies; apresentação: bisnaga com 35 ml, com tampa rosqueável e bico aplicador; característica da cor: tinta metálica. Cor: verde)
286	270	BSN	TINTA RELEVO VERMELHA (35 ML) (Tinta em relevo para contornar ou pintar em tecidos e outras superfícies; apresentação: bisnaga com 35 ml, com tampa rosqueável e bico aplicador; característica da cor: tinta metálica. Cor: vermelha)

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. O fornecimento dos materiais de escritório/escolar visa atender a demanda constante das diversas Secretarias Municipais e setores agregados, materiais estes indispensáveis às atividades diárias, sendo que, o fornecimento do material escolar visa atender prioritariamente, as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Lagoa Santa/MG e seus setores.

3 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. As entregas de materiais de escritório deverão ocorrer no Almoarifado Central situado a Avenida Rodoviária, 1313 – Bairro: Vargem do Lobo e/ou conforme endereço informado no pedido de compra.

3.2. O dia e horário para a entrega das mercadorias no almoxarifado deverão ser agendados pelo telefone (31) 3688-1479, devendo ocorrer em dias úteis, no horário de 08:00 às 14:00 horas.

3.3. Para os itens carimbos deverão ser entregues diretamente no endereço especificado na autorização de fornecimento.

3.4. O item Plaqueta de Patrimônio com código de barras, deverá ser entregue no próprio setor situado a Avenida Rodoviária, 1313 – Bairro: Vargem do Lobo e/ou conforme endereço informado no pedido de compra.

3.4.1. As plaquetas serão entregues conforme listagem emitida pelo Setor de Patrimônio, constando quantidades e numeração sequencial, até 15(quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento;

3.4.2. Em caso de entrega em desacordo com o estabelecido na autorização de fornecimento, o prazo máximo para substituição será de 05(cinco) dias úteis, ficando todas as despesas por conta da contratada;

3.4.3. As plaquetas deverão ser entregues em embalagens com no mínimo 500 unidades, conforme modelo apresentado junto à autorização de fornecimento.

3.5. As entregas dos materiais escolares deverão ocorrer diretamente nas Escolas Municipais e/ou setores, nos endereços constantes na autorização de fornecimento, conforme cronograma de distribuição.

3.5.1. O dia, horário e local para a entrega dos materiais poderão ser agendados pelo telefone (31) 3688-1362, devendo ocorrer em dias úteis, no horário de 08:00 às 16:00 horas. As entregas deverão ser feitas com o acompanhamento de um funcionário da Escola e/ou um servidor da Secretaria de Educação nos seguintes locais:

-
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Endereço: Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, nº. 2500, loja 28, Bairro Santos Dumont.
 - CRECHE NOSSA SENHORA DE BELÉM
Endereço: Rua Comandante Victor, 503- Bairro: Santos Dumont.
 - CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MENINO JESUS
Endereço: Rua: Elvira, 180 – Bairro: Vila Maria.
 - CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL ALAÍDE LISBOA
Endereço: Av. Getúlio Vargas, 5430 – Bairro: Várzea.
 - CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA DOS ANJOS
Endereço: Rua Olegário Maciel, 800 - Bairro: Bela Vista
 - ESCOLA MUNICIPAL HERCULANO LIBERATO DE ALMEIDA
Endereço: Rua Tenente Luiz Dorneles, 170 – Bairro: Aeronautas
 - ESCOLA MUNICIPAL ALBERTO SANTOS DUMONT
Endereço: Av. Nabirra Calil Melo, 400 – Bairro: Visão
 - ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR MELLO TEIXEIRA
Endereço: Avenida Modestino Gonçalves, 90 – Bairro: Santos Dumont.
 - ESCOLA MUNICIPAL DONA MARUCAS
Endereço: Rua Petrópolis, 41 Bairro: Ovídio Guerra.
 - ESCOLA MUNICIPAL ODETE VALADARES
Endereço: Rua Edgar de Alcântara, 88 – Bairro: Lagoinha de Fora
 - ESCOLA MUNICIPAL PADRE LIBÉRIO
Endereço: Rua Sol, 10 - Bairro: Solarium
 - ESCOLA MUNICIPAL DONA ARAMITA
Endereço: Rua Lagoinha, 2063- Bairro: Francisco Pereira.
 - ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO DE CASTRO FIGUEIREDO
Endereço: Rua Ouro Preto, 294 – Bairro: Várzea.
 - ESCOLA MUNICIPAL DONA SANTINHA
Endereço: Rua Alfredo De Abreu, 201 – Bairro: Várzea.
 - ESCOLA MUNICIPAL DOUTOR LUND
Endereço: Rua Ildeu Viana de Matos, 100 – Centro.
 - ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA CLAUDOMIRA
Endereço: Rua Expedicionários, 990 – Bairro: Brant

- ESCOLA MUNICIPAL DONA MARIA AUGUSTA
Endereço: Praça Efigênia De Freitas, 1420 – Bairro: Morro Do Cruzeiro.
- ESCOLA MUNICIPAL DONA NANÁ
Endereço: Rua Quintino Bocaiúva, S/N- Bairro: Santa Helena.
- ESCOLA MUNICIPAL MÉRCIA MARGARIDA LACERDA MACHADO
Endereço: Rua Tom Jobim, 305 – Bairro: Moradas da Lapinha.
- ESCOLA MUNICIPAL MESSIAS PINTO ALVES
Endereço: Rua Firmino Gonçalves, 1581 – Bairro: Palmital.
- ESCOLA MUNICIPAL CORONEL PEDRO VIEIRA DE FREITAS
Endereço: Avenida Vieira, 235 – Bairro; Campinho.
- ESCOLA MUNICIPAL NILZA VIEIRA DE AZEREDO MELO
Endereço: Rua Porcina Figueiredo, 63 – Bairro: Sangradouro.
- ESCOLA MUNICIPAL DE LAPINHA
Endereço: Rua Aquiles de Lisboa, 243 – Lundceia
- ESCOLA MUNICIPAL LIVIO MUCIO CONRADO
Endereço: Ana Gonçalves, 814 - Bairro: Palmital

3.6. Fica a Prefeitura autorizada a alterar o endereço do local de entrega constante nesse termo, quando for de sua necessidade.

3.7. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do primeiro dia subsequente ao do recebimento da cópia da autorização de fornecimento.

3.8. Para os itens personalizados, os mesmos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da cópia da autorização de fornecimento.

3.9. O fornecedor deverá fornecer os produtos de forma parcelada, obrigatoriamente igual à descrição/especificação, constante no edital.

3.10. No ato do recebimento das mercadorias constantes neste termo, será realizada a conferência de todos os itens fornecidos conforme especificações e marcas ofertadas.

3.11. Serão rejeitados todos os itens referentes às ordens de compras, onde houver qualquer desconformidade na descrição/especificação, marca, nota fiscal e quantidade.

3.12. Caso as informações referentes à marca, tamanho/medidas, especificações, quantidade e validade não estejam estampadas no próprio produto, estas deverão constar na embalagem original do fabricante.

3.13. De forma alguma o servidor público receberá mercadorias sem a devida conferência dos produtos. - Caso a entrega seja realizada por transportadora (s) terceirizada (s), essa (s) deverá (ão) aguardar a conferência de todas as mercadorias.

3.14. Os produtos deverão ser entregues com validade mínima de 09 (nove) meses a contar da data da realização da entrega pelo fornecedor nas dependências internas do contratante.

4 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

4.1. Os Gestores de Contratos de cada secretaria serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos.

4.2. Acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência, observando sempre as descrições, especificações, embalagens e marcas dos produtos descritas na autorização de fornecimento.

4.3. Registrar as ocorrências relacionadas com o fornecimento, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

4.4. Acompanhar o processo de alteração de marcas, emitindo relatório técnico de análise do (s) produto (s).

4.5. Atestar as Notas Fiscais, confirmando o regular fornecimento dos materiais e encaminhá-las para Liquidação de Despesa, acompanhadas das respectivas autorizações de fornecimento.

5 - PRAZO E CONDIÇÕES

5.1. Fornecer os produtos exatamente como descritos nas autorizações de fornecimento (quantidade, descrição/especificação, marca e embalagem).

5.2. Fornecer produtos novos, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam a sua usabilidade, devendo apresentar-se nas embalagens originais dos fabricantes contendo marca, quantidades, lote e prazo de validade.

5.3. No ato do recebimento das mercadorias pelo Almoxarifado será realizada a conferência de todos os itens fornecidos, conforme especificações e marcas ofertadas. Serão rejeitados todos os itens referentes às autorizações de

fornecimento, onde houver qualquer desconformidade na descrição/especificação, embalagem, marca, nota fiscal e quantidade.

5.4. Os produtos, ainda que recebidos pelo Almoarifado, poderão ser rejeitados quando de sua utilização durante os seus prazos de validade, se verificada alguma anormalidade quanto à aparência, qualidade e forma. A empresa contratada deverá, nesses casos, substituir no prazo máximo de **02 (dois)** dias úteis, contados do recebimento do documento de notificação expedida pelo Almoarifado (via fax ou e-mail), os produtos com possíveis problemas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

6 – DOCUMENTOS TÉCNICOS

6.1. Alvará de Licença e Funcionamento do Estabelecimento, emitido pela Prefeitura do domicílio da sede do licitante.

6.2. - Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter à licitante executado, ou estar executando serviços pertinentes e compatíveis, com o objeto deste Termo.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Atender rigorosamente ao órgão solicitante quanto aos prazos e procedimentos para entrega, com pontualidade e fornecimento de material de primeira qualidade;

7.2. Entregar os produtos de acordo com as especificações constantes no edital, inclusive com referência às marcas expressas nos contratos e quantidades;

7.3. A CONTRATADA deverá encaminhar junto as mercadoria (s), a nota fiscal que deverá constar o número da autorização de fornecimento e do processo licitatório/ Ata de Registros de Preços a que se refere, acompanhada ainda da cópia da respectiva ordem de compra;

7.4. A CONTRATADA deverá entregar o objeto de forma parcelada, mediante a demanda da CONTRATANTE;

7.5. Correrão por conta da contratada, todos os custos com alimentação, transporte, impostos e outras despesas que venham incidir taxas decorrentes da entrega;

7.6. Caso a contratada solicite revisão dos preços dos materiais contratados ou alteração de marcas, a mesma se obrigará a manter, enquanto tramita o pedido de revisão e/ou de alteração, o cumprimento do contrato, sob pena de ser declarado inadimplente, aplicando-se as penalidades previstas na legislação vigente.

8 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Enviar a cópia da Ordem de Compra ao fornecedor;
- 8.2. Acompanhar a entrega dos produtos;
- 8.3. Encaminhar as notas fiscais ao setor responsável para realização do pagamento

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 9.1. A arte (dizeres) para confecção de cada carimbo será encaminhada juntamente com a autorização de fornecimento.
- 9.2. A arte referente à personalização dos itens: agenda escolar, agenda escolar diária, caderno brochurão 60 folhas pautado, caderno brochurão 60 folhas sem pauta, caderno brochurão grande 80 folhas, caderno de 96 espiral (personalizado), caderno de 200 folhas espiral, será enviada ao fornecedor juntamente com a autorização de fornecimento.
- 9.3. Poderão ser solicitadas amostras e laudos de análise e/ou certificações de outros itens, com o objetivo de verificar a propriedade, a qualidade do produto, dentro dos parâmetros obrigatórios definidos em legislação pertinente.
- 9.4. Todos os materiais deverão possuir o selo de compulsória do INMETRO ou órgão Fiscalizador, quando houver a obrigatoriedade.
- 9.5. A CONTRATADA não fica excluída de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos observados nos materiais após o recebimento pelo Almoxarifado;
- 9.6. O não cumprimento do estabelecido no edital acarretará ao fornecedor as penalidades legais cabíveis.
- 9.7. No ato do recebimento das mercadorias será realizada a conferência de todos os itens fornecidos, onde será verificada a compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a quantidade, qualidade, perfeita adequação, resultado no recebimento definitivo;
- 9.8. Ao contratante reserva-se o direito de não receber materiais que não estejam de acordo com as especificações deste termo de referência;

ANEXO II MODELO DE PLANILHA/PROPOSTA COMERCIAL

Processo Licitatório n° 010/2020
Modalidade: Pregão Presencial RP n° 008/2020
Tipo: Menor preço por item

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E A REDE MUNICIPAL DE ENSINO, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste Edital.

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ/MF Nº: 00.000.000/0000-00

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (PRAZO POR EXTENSO).

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL R\$ _____, ____ (por extenso).						

LOCAL E DATA:

(assinatura e identificação)

ANEXO III MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Processo Licitatório nº 010/2020
Modalidade: Pregão Presencial RP nº 008/2020
Tipo: Menor preço por item

PROCURAÇÃO

A (nome da EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede no endereço _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, pelo presente instrumento, credencia procurador(es) o(a) Senhor(a) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço) _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas, contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.

Assinatura

Observações:

- Utilizar papel timbrado do licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa;

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO
DO TRABALHO

Processo Licitatório nº 010/2020
Modalidade: Pregão Presencial RP nº 008/2020
Tipo: Menor preço por item

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no nº _____ representada neste ato por seu procurador *in fine* assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo acima indicado, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E A REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, promovida pelo município de Lagoa Santa/MG, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

(nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

OBS.: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS
REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

Processo Licitatório nº 010/2020
Modalidade: Pregão Presencial RP nº 008/2020
Tipo: Menor preço por item

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo indicado, cujo objeto trata-se de **REGISTRO DE PREÇOS FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E A REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, promovida pelo município de Lagoa Santa/MG, DECLARA, sob penas da Lei, QUE CUMPRE EM SUA PLENITUDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)

OBS.: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Processo Licitatório nº 010/2020
Modalidade: Pregão Presencial RP nº 008/2020
Tipo: Menor preço por item

A _____ (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade nº _____ e CPF nº 000.000.000-00, DECLARA, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir uma das condições da empresa, se é Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), nos termos da legislação vigente, artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42º a 49º da referida Lei.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)

OBS.: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.

ANEXO VII
Ata de Registro de Preços nº ____ /20__

Processo Licitatório nº 010/2020
Modalidade: Pregão Presencial RP nº 008/2020
Tipo: Menor preço por item
Vigência 12 (doze) meses.

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 73.357.469.0001-56, sediado na Rua São João, nº 290 – Centro – Lagoa Santa/MG, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Gestão Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, titular da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXX SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, pela Secretária Municipal de Educação Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, titular da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXX SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, pela Secretária Municipal de Bem Estar Social Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, titular da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXX SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, pelo Secretário Municipal de Saúde Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, titular da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXX SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, titular da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXX SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, registram-se os preços das seguintes empresas: **XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX e XXXXXXXXXXXX**, em conformidade com o estabelecido no artigo 15, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 2.454/13, as especificações técnicas constantes no processo, assim como os termos da proposta comercial, edital e seus anexos, integram esta ata de registro de preços, independente de transcrição.

DO OBJETO

Cláusula 1ª. A presente ata tem por objeto o registro de preços para **FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E A REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, (nos termos do art. 15, parágrafo 4º da Lei 8.666/93), conforme especificações constantes do **anexo** desta ata de registro de preços, e mediante expedição, pela **CONTRATANTE**, da competente autorização de fornecimento.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula 2ª. O acompanhamento e a fiscalização desta ata de registro de preço serão realizados pelas Secretarias Municipais através dos gestores de contratos, observados o disposto nos arts. 67 e 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Cláusula 3ª. A **CONTRATADA** estará obrigada a fornecer ao **CONTRATANTE**, os produtos objeto da presente ata, sempre que lhe exigir, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas nas autorizações de fornecimento.

Cláusula 4ª. O **CONTRATANTE** não estará obrigado a adquirir da **CONTRATADA** uma quantidade mínima dos produtos objeto da presente ata de registro de preços, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de fornecimento, desde que respeitado o disposto nas cláusulas antecedentes.

Cláusula 5ª. O **CONTRATANTE** poderá, nos termos da legislação em vigor, adquirir de outros fornecedores os produtos objeto desta presente ata de registro de preços, vedada, todavia, qualquer aquisição destes produtos por preços iguais ou superiores aos que poderiam ser obtidos da **CONTRATADA** pela execução da presente ata de registro de preço.

Cláusula 6ª. A contratação dos fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, como acessórios a presente ata de registro de preços, emitidos durante o prazo de validade desta ata, que estipulará:

- a) A quantidade dos produtos a ser fornecida pela **CONTRATADA** no momento, respeitado o disposto nas cláusulas terceira e quarta desta ata de registro de preço, sendo facultado ao **CONTRATANTE** convocar a **CONTRATADA** para assinar tantas autorizações de fornecimento quanto forem necessárias para o atendimento de suas necessidades;
- b) A forma do fornecimento da quantidade no momento desejada, se parcelada em dias diferentes ou se integral;
- c) Quando formalizado através de contrato, seguirá a minuta, conforme modelo do Anexo VIII, deste processo licitatório.

Cláusula 7ª Os produtos deverão ter garantia e validade mínimas de 09 (nove) meses a contar da data de seu recebimento;

Cláusula 8ª. O não atendimento injustificado da autorização de fornecimento pela **CONTRATADA** será considerado como fato qualificador da inexecução total do objeto constante da respectiva autorização de fornecimento, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente compromisso de fornecimento.

Cláusula 9ª. Os itens licitados deverão ser entregues de acordo com as especificações e preços unitários constantes do anexo I, parte integrante desta ata de registro de preços.

Cláusula 10ª. Nos preços referidos na cláusula antecedente já se encontram incluídos todos os custos diretos e indiretos, como frete, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e quaisquer outros.

Cláusula 11ª. Correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA** quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

Cláusula 12ª. A **CONTRATADA** não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ata de registro de preços, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

DOS PAGAMENTOS

Cláusula 13ª. O pagamento da **CONTRATADA** pelo **CONTRATANTE**, de acordo com o estipulado na cláusula décima quarta, será devido a cada fornecimento realizado, desde que tenha sido este regularmente formalizado pelo termo referido nas cláusulas sexta e sétima desta ata de registro de preços.

Cláusula 14ª. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, após a devida comprovação da entrega dos produtos

a) A nota fiscal deverá ser eletrônica e encaminhada ao município, contendo o número da autorização de fornecimento e número da ata de registro de preços a que se refere e também os dados bancários para depósito do pagamento desta, acompanhada da cópia da respectiva autorização de fornecimento.

b) Mensalmente, a **CONTRATADA** deverá encaminhar ao município, juntamente com as notas fiscais certidões para fins de comprovação de regularidade fiscais junto às fazendas Federal, Estadual, Trabalhista, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Municipal.

DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

Cláusula 15ª. O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, em atendimento ao disposto na legislação federal em vigor e ressalvado que a qualquer tempo será cabível o reequilíbrio econômico financeiro, desde que se comprove que foi afetada a parte financeira do contrato, bem como as previsões iniciais da **CONTRATADA** quanto aos seus encargos econômicos e lucros normais do empreendimento.

a) a) O pedido deverá ser protocolado, com todas as documentações expressa na alínea “b” desta cláusula, diretamente no Setor de Protocolo, situada na rua São João, nº 290 – Centro – Lagoa Santa/MG;

b) Para análise e julgamento pelo setor técnico competente, o pedido deverá ser instruído obrigatoriamente com as notas fiscais e acompanhado de planilha com variações e a documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, mantendo no reequilíbrio o desconto concedido pelo licitante sobre valor prévio que consta no processo licitatório, inclusive declinando os valores pretendidos.

c) Mesmo após abertura do processo do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, a **CONTRATADA** fica obrigada a fornecer os produtos solicitados mediante autorização de fornecimento pelo **CONTRATANTE**, no mesmo valor registrado, até a conclusão final do processo, qual seja assinatura de termo bilateral de aditamento de acordo com as legislações pertinentes.

d) O valor realinhado deverá se basear no acima disposto, não se tratando de mero reajuste nem tampouco de aplicação do preço praticado no mercado.

Cláusula 16ª. O disposto na cláusula anterior não impedirá que, ao longo da execução da presente ata de registro de preços, sempre que não for declarado como adequado o preço registrado, possa vir a **CONTRATADA** a concordar com a redução do seu valor.

DO VALOR E DOTAÇÃO

Cláusula 17ª. O valor estimado da presente ata de registro de preço é de R\$____,____ (por extenso), que serão pagos à **CONTRATADA** parceladamente, após a devida comprovação.

a) As dotações orçamentárias que darão suporte às despesas da ata de registro de preços serão:

FICHA	DOTAÇÃO
93	02.02.02.04.122.0005.2014.3.3.90.30.00
153	02.02.04.06.181.0022.2024.3.3.90.30.00
165	02.03.01.04.122.0005.2025.3.3.90.30.00
207	02.04.01.04.122.0005.2032.3.3.90.30.00
227	02.04.02.04.122.0005.2034.3.3.90.30.00
264	02.04.03.04.122.0005.2041.3.3.90.30.00
281	02.04.04.04.122.0005.2043.3.3.90.30.00
397	02.05.01.08.122.0005.2171.3.3.90.30.00
410	02.05.02.08.122.0037.2131.3.3.90.30.00
418	02.05.02.08.243.0037.2132.3.3.90.30.00
424	02.05.02.08.244.0037.2136.3.3.90.30.00
429	02.05.02.08.244.0037.2137.3.3.90.30.00
436	02.05.02.16.122.0030.2141.3.3.90.30.00
455	02.05.04.08.243.0034.2109.3.3.90.30.00
463	02.05.04.08.244.0034.2110.3.3.90.30.00
468	02.05.04.08.244.0034.2111.3.3.90.30.00

473	02.05.04.08.244.0034.2112.3.3.90.30.00
478	02.05.04.08.244.0034.2113.3.3.90.30.00
483	02.05.04.08.244.0034.2114.3.3.90.30.00
488	02.05.04.08.244.0034.2115.3.3.90.30.00
499	02.05.04.08.244.0035.2120.3.3.90.30.00
510	02.05.04.08.244.0037.2135.3.3.90.30.00
520	02.05.04.08.422.0035.2122.3.3.90.30.00
528	02.05.05.13.391.0015.2144.3.3.90.30.00
540	02.05.05.13.392.0015.2142.3.3.90.30.00
550	02.05.05.13.392.0015.2143.3.3.90.30.00
630	02.05.06.27.122.0017.2164.3.3.90.30.00
668	02.06.01.10.122.0018.2175.3.3.90.30.00
699	02.06.01.10.122.0019.2182.3.3.90.30.00
715	02.06.01.10.301.0025.2185.3.3.90.30.00
722	02.06.01.10.301.0025.2186.3.3.90.30.00
747	02.06.01.10.301.0025.2190.3.3.90.30.00
757	02.06.01.10.301.0027.2192.3.3.90.30.00
779	02.06.01.10.302.0039.2228.3.3.90.30.00
809	02.06.01.10.303.0039.2196.3.3.90.30.00
823	02.06.01.10.303.0039.2207.3.3.90.30.00
830	02.06.01.10.303.0039.2208.3.3.90.30.00
840	02.06.01.10.305.0041.2219.3.3.90.30.00
855	02.06.01.10.305.0041.2221.3.3.90.30.00
863	02.06.01.10.305.0041.2222.3.3.90.30.00
880	02.07.01.12.361.0012.2060.3.3.90.30.00
890	02.07.01.12.361.0012.2061.3.3.90.30.00
898	02.07.01.12.361.0012.2062.3.3.90.30.00
909	02.07.01.12.361.0012.2065.3.3.90.30.00
922	02.07.01.12.361.0013.2080.3.3.90.30.00
956	02.07.01.12.365.0012.2068.3.3.90.30.00
971	02.07.01.12.365.0012.2072.3.3.90.30.00
977	02.07.01.12.365.0012.2074.3.3.90.30.00
992	02.07.01.12.366.0012.2076.3.3.90.30.00
1005	02.07.01.12.367.0012.2078.3.3.90.30.00

b) As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2020 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

DA ENTREGA/ DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

Cláusula 18ª. Emitida a autorização de fornecimento na forma prevista na cláusula sexta desta ata de registro de preços, estará a **CONTRATADA** obrigada a fornecer os produtos nele estipulados, no prazo e nas quantidades previstas. Não será admitida a entrega de produtos pela **CONTRATADA**, nem o seu recebimento, sem que previamente tenha sido emitida a respectiva autorização de fornecimento

Cláusula 19ª. A **CONTRATADA** deverá entregar os itens, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis, após o recebimento da autorização de fornecimento expedida e assinada pelo Setor de Compras do município de Lagoa Santa/MG.

a) As plaquetas serão entregues conforme listagem emitida pelo Setor de Patrimônio, constando quantidades e numeração sequencial, até 15(quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento;

Cláusula 20ª. O objeto da presente ata de registro de preços será recebido parceladamente, na forma estabelecida subsequentes:

a) As entregas de materiais de escritório deverão ocorrer no Almojarifado Central situado a Avenida Rodoviária, 1313 – Bairro: Vargem do Lobo e/ou conforme endereço informado no pedido de compra.

b) Para os itens carimbos deverão ser entregues diretamente no endereço especificado na autorização de fornecimento. A arte (dizeres) para confecção de cada carimbo será encaminhada juntamente com a autorização de fornecimento.

c) O item Plaqueta de Patrimônio com código de barras,deverá ser entregue no próprio setor situado a Avenida Rodoviária, 1313 – Bairro: Vargem do Lobo e/ou conforme endereço informado na autorização de fornecimento.

d) As entregas dos materiais escolares deverão ocorrer diretamente nas Escolas Municipais e/ou setores, nos endereços constantes na autorização de fornecimento, conforme cronograma de distribuição. A arte referente à personalização dos itens: agenda escolar, agenda escolar diária, caderno brochurão 60 folhas pautado, caderno brochurão 60 folhas sem pauta, caderno brochurão grande 80 folhas, caderno de 96 espiral (personalizado), caderno de 200 folhas espiral, será enviada ao fornecedor juntamente com a autorização de fornecimento.

e) No ato do recebimento das mercadorias constantes das especificações, será realizada a conferência da mercadoria fornecida pelos servidores do Almojarifado Central,do patrimônio, ou da Secretária de Educação.

f) O município de Lagoa Santa reserva-se ao direito de **não receber** mercadorias que sejam entregues fora do padrão, qualidade e descrição solicitadas e em estado que suscitem dúvida quanto à procedência dos mesmos.

g) Poderão ser solicitados amostras e laudos de análise e/ou certificações de outros itens, com o objetivo de verificar a propriedade, a qualidade do produto, dentro dos parâmetros obrigatórios definidos em legislação pertinente.

h) Todos os materiais deverão possuir o selo de compulsória do INMETRO ou órgão Fiscalizador, quando houver a obrigatoriedade.

- i) Os produtos entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação, em embalagens originais, próprias, individuais e lacradas pelo fabricante.
- j) As mercadorias constantes nas autorizações de fornecimento, somente serão aceitas se entregues integralmente.
- k) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

Cláusula 21ª. Poderá solicitar análises, inspeções, testes e quaisquer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas existentes, indispensáveis para a comprovação da boa execução do contrato/ ata de registro de preços, com o custo por conta da **CONTRATADA**.

Cláusula 22ª. Os materiais, no ato de entrega (recebimento provisório), serão conferidos, bem como serão devolvidos ou rejeitados caso não atendam às especificações e condições determinadas por este termo de referência, ficando o fornecedor responsável pelo ônus inerente à entrega adequada dos equipamentos solicitados no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados a partir da data de sua devolução.

- a) Para o item plaquetas, em caso de entrega em desacordo com o estabelecido na autorização de fornecimento, o prazo máximo para substituição será de 05 (cinco) dias úteis, ficando todas as despesas por conta da contratada.

Cláusula 23ª. Ultrapassado o prazo previsto na cláusula antecedente sem que a **CONTRATADA** tenha retirado os produtos do local em que se encontram, serão tomadas as providências para a aplicação das penalidades cabíveis, podendo ainda o **CONTRATANTE** devolvê-los ao local de origem mediante remessa, com frete a pagar.

DO PRAZO, DA DURAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

Cláusula 24ª. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação do objeto da ata de registro de preços.

Cláusula 25ª. A presente ata de registro de preços terá a duração de 12 (doze) meses, de ____/____/____ a ____/____/____ nos termos da Lei Federal 8.666/93 e art.15 § 3 inciso III.

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Cláusula 26ª. Serão considerados como direitos da Administração na presente ata de registro de preços, além de outros decorrentes da legislação em vigor:

-
- a) O direito de definir a forma de fornecimento desejada em cada aquisição e de receber os produtos dentro do prazo máximo de entrega previsto em cada autorização de fornecimento firmada pelas partes contratantes;
- b) O direito de rescindir administrativamente a ata de registro de preços sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado, respeitado o disposto no Decreto Municipal nº 2.454/13.
- c) Na hipótese de ser acionado judicialmente em razão do descumprimento da legislação trabalhista ou de natureza civil, o **CONTRATANTE** reterá do pagamento devido ao **CONTRATADO** o valor correspondente ao atribuído à ação, o qual será depositado em conta separada até a solução final do litígio.
- d) Enviar a cópia da autorização de fornecimento ao fornecedor;
- e) Acompanhar a entrega dos produtos;
- f) Encaminhar as notas fiscais ao setor responsável para realização do pagamento.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula 27ª. São obrigações da **CONTRATADA**, além de outros decorrentes da legislação vigente:

- a) Manter durante toda a vigência desta ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- b) Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento.
- c) Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo poder público.
- d) Responsabilizar-se pela execução do fornecimento e pelo transporte do produto de seu estabelecimento até o local determinado pelo **CONTRATANTE**, bem como pelo seu descarregamento;
- e) Todas as despesas com impostos, taxas e demais tributos e contribuições incidentes sobre o objeto contratual correrão às expensas da **CONTRATADA**.
- f) Todos os custos com alimentação, transporte, imposto e tudo que venha incidir outras taxas decorrentes da entrega, correrão por conta da **CONTRATADA**.

- g) Apresentar notas fiscais e outros documentos que comprovem as operações realizadas em conformidade com a autorização de fornecimento e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;
- h) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta ata e dos contratos que originarem dela, durante toda a sua vigência, a pedido do **CONTRATANTE**;
- i) Dentro do prazo de vigência desta ata, fica a **CONTRATADA** obrigada a cumprir o quantitativo estipulados no anexo I do edital e no anexo I desta ata de registro de preço, conforme autorização do órgão requisitante.
- j) Entregar os produtos de acordo com as especificações constantes no termo, inclusive com referência às marcas, prazo de validade e quantidades expressas nos contrato/ata de registro de preços.
- k) Caso a **CONTRATADA** requeira abertura de processo para alterações contratuais como valores, marcas e outros, a mesma está **OBRIGADA** a fornecer os produtos até a conclusão final deste processo, de acordo com as legislações pertinentes.
- l) Atender rigorosamente ao órgão solicitante quanto aos prazos e procedimentos para entrega, com pontualidade e fornecimento de material de primeira qualidade;
- m) Entregar os produtos de acordo com as especificações constantes no edital, inclusive com referência às marcas expressas nos contratos e quantidades;
- n) A **CONTRATADA** deverá encaminhar junto as mercadoria(s), a nota fiscal que deverá constar o número da ordem de compra e do processo licitatório/ Ata de Registros de Preços a que se refere, acompanhada ainda da cópia da respectiva autorização de fornecimento;
- o) A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto de forma parcelada, mediante a demanda da **CONTRATANTE**;
- p) Correrão por conta da **CONTRATADA**, todos os custos com alimentação, transporte, impostos e outras despesas que venham incidir taxas decorrentes da entrega;
- q) Caso a **CONTRATADA** solicite revisão dos preços dos materiais contratados ou alteração de marcas, a mesma se obrigará a manter, enquanto tramita o pedido de revisão e/ou de alteração, o cumprimento do contrato, sob pena de ser declarado inadimplente, aplicando-se as penalidades previstas na legislação vigente.

DOS DIREITOS DA CONTRATADA

Cláusula 28ª. São direitos da **CONTRATADA** na presente ata de registro de preços, além de outros decorrentes da legislação em vigor:

- a) O direito de fornecer os produtos objeto da ata de registro de preços, desde que não obtenha a Administração, por meio de procedimento licitatório específico ou de contratação direta, melhores condições de preço;
- b) O direito de receber no prazo devido o pagamento pelos produtos regularmente fornecidos, no valor constante da ata de registro de preços, respeitado o disposto no Decreto Municipal nº 2454, de 06 de fevereiro de 2013 e no edital de pregão.
- c) O direito de solicitar a rescisão da presente ata de registro de preços nos casos em que houver atraso no pagamento de fornecimentos já realizados, respeitado o disposto no artigo 78, XV, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.
- d) O direito de solicitar a rescisão da presente ata de registro de preços nos casos em que, comprovadamente, demonstrar a impossibilidade de cumprir com o pactuado por razões alheias à sua vontade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;
- e) O direito de solicitar, nos termos do Decreto Municipal nº 2.454/13 e da Lei Federal nº 8.666/93, a rescisão da presente ata de registro de preços sempre que o preço registrado, em face da ocorrência de variações significativas e imprevistas verificadas no mercado após a apresentação da sua proposta, se encontrar significativamente abaixo dos preços praticados na ata de registro de preços, quando o preço ofertado na presente licitação tiver sido inferior ao praticado no mercado à época;
- f) O direito de manter a vigência da presente ata de registro de preços, sempre que concordar com a adequação do preço registrado ao valor praticado no mercado.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 29ª. Se a **CONTRATADA** deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo **CONTRATANTE**.

Cláusula 30ª. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o descumprimento total ou parcialmente os contratos administrativos e as atas de registro de preço celebradas com o município de Lagoa Santa, serão aplicadas as sanções previstas no Decreto

Municipal 2.260/12 e no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - Advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - Multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da ata de registro de preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou retirar a autorização de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Lagoa Santa, por prazo definido no art. 25º, do Decreto Municipal 2.260/12;

IV - 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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com o município de Lagoa Santa pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto no inciso II do art. 32º do Decreto Municipal 2.260/12.

§ 1º O valor da multa aplicada nos termos do inciso II desta cláusula, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal. Caso os valores não sejam suficientes a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da sua aplicação, ou ainda quando for o caso cobrado judicialmente.

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cláusula 31ª. A presente ata de registro de preços poderá ser rescindida por ato administrativo unilateral do **CONTRATANTE**:

- a) Quando a **CONTRATADA** não vier a cumprir, ou vier a cumprir irregularmente as obrigações decorrentes da presente ata de registro de preços ou de quaisquer das autorizações de fornecimento emitidas pelas partes contratantes;
- b) Quando houver o descumprimento pela **CONTRATADA** do prazo previsto na autorização de fornecimento para entrega dos produtos, ou não vier este a proceder à entrega dos produtos dentro das condições pactuadas na presente ata de registro de preços ou nos prazos fixados nos termos de fornecimento;
- c) Quando o preço registrado for superior ao praticado no mercado, na ata de registro de preços nos termos do Decreto Municipal nº 2.454/13.
- d) Em quaisquer outras hipóteses admitidas em lei.

Cláusula 32ª. A rescisão administrativa da presente ata de registro de preços por ato unilateral do **CONTRATANTE** obedecerá ao disposto no art. 78, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, bem como o determinado no Decreto Municipal nº 2.454/13.

Cláusula 33ª. A **CONTRATADA** terá direito de solicitar ao **CONTRATANTE**, a rescisão amigável da presente ata de registro de preços sempre que verificadas quaisquer das hipóteses previstas na ata de registro de preço e na Lei Federal nº 10.520/02 ou na Lei Federal nº 8.666/93.

DO REGIME JURÍDICO E DAS REGRAS DISCIPLINADORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cláusula 34ª. A presente ata de registro de preços e as autorizações de fornecimento que com base nela forem emitidas pelas partes contratantes serão regidas pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

Cláusula 35ª. Para efeitos obrigacionais tanto o **Pregão Presencial RP 008/2020**, quanto a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) vencedora(s) integram a presente ata de registro de preços, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente instrumento.

Cláusula 36ª. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.454/13, o fornecimento dos produtos mencionados no Anexo I do Edital para todos os fins de direito serão tratadas como contratações autônomas e independentes.

Cláusula 37ª. Será admitida a celebração de termo aditivo, entre as partes contratantes, sempre que juridicamente exigido ou cabível, face de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria, especialmente no que se refere à questão de eventuais alterações dos valores.

Cláusula 38ª. O extrato da presente ata de registro de preços será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e do Decreto Municipal 2.454/13 a cargo do **CONTRATANTE**.

Cláusula 39ª. Para todas as questões pertinentes à presente ata de registro de preços, o foro será o da comarca do município de Lagoa Santa/MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cláusula 40ª. O presente instrumento foi lavrado em decorrência do **Pregão Presencial RP nº 008/2020 - Processo Licitatório nº 010/2020** regendo-se pelas normas da Lei Federal 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, e do Decreto Municipal nº 2.454/13, às quais também se sujeitam as partes que o celebram.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento, as partes e testemunhas.

Lagoa Santa, ___ de _____ de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Bem Estar Social

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Saúde

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Educação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Gestão

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Fazenda

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

Testemunhas: _____
CPF: 000.000.000-00

CPF: 000.000.000-00

ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ___/20___, celebrada entre a PMLS e a(s) empresa(s) relacionada(s) no quadro abaixo, cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do **Pregão Presencial RP nº 008/2020**.

EMPRESA:						
CNPJ/MF:						
ITEM	QTD E	UN	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	MARCA	(R\$)	
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL R\$ (POR EXTENSO)						

ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 73.357.469.0001-56, sediado na Rua São João, nº 290, Centro, Lagoa Santa/MG - CEP: 33.400-000, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Gestão Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, titular da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXX SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, pela Secretária Municipal de Educação Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, titular da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXX SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, pela Secretária Municipal de Bem Estar Social Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, titular da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXX SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, pelo Secretário Municipal de Saúde Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, titular da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXX SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, titular da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXX SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa: **XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX e XXXXXXXXXXXX** CONTRATADA, firmam o presente contrato administrativo, decorrente do Processo Licitatório nº 010/2020, Pregão Presencial nº 008/2020 em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 605/06, têm entre si, em conformidade com a **Ata de Registro de Preços nº.....**, justo e contratado o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este contrato tem como objeto **AQUISIÇÕES DE FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E A REDE MUNICIPAL DE ENSINO** conforme especificações constantes do Anexo I da **Ata de Registro de Preços Nº**

Parágrafo Único : Este contrato está vinculado de forma total e plena a Ata de Registro de Preços nº , proposta comercial do fornecedor, **Processo Licitatório nº 010/2020 e Pregão Presencial nº 008/2020**, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência aos mesmos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1. O acompanhamento e a fiscalização deste contrato serão realizados pelas **Secretarias Municipais de através dos gestores de contrato**, observado o disposto nos arts. 67 e 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

§1º - A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização na execução do objeto pelo **CONTRATANTE**, bem como a permitir o acesso às informações consideradas necessárias.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DESTES CONTRATOS

3.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo, assim como observará os preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do art. 55, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2. O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.3. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, sem autorização do **CONTRATANTE**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

3.4. Demais condições contratuais previstas na Ata de Registro de Preços nº

3.5. Emitida a autorização de fornecimento na forma prevista neste instrumento, estará a **CONTRATADA** obrigada a fornecer os produtos nele estipulados, no prazo e na(s) quantidade(s) prevista(s). Não será admitida a entrega de produtos pela **CONTRATADA**, nem o seu recebimento, sem que previamente tenha sido emitida a respectiva autorização de fornecimento.

3.6. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a substituição dos materiais fornecidos em desacordo com as especificações e prazos de validades exigidos. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pela validade dos produtos que serão entregues;

3.7. O **CONTRATANTE**, através das Secretarias Municipais, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste contrato, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.8. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

3.9. A **CONTRATADA** deverá entregar os itens de forma PARCELADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da autorização de fornecimento expedida e assinada pelo Setor de Compras do **CONTRATANTE** de acordo com a especificação contida no edital e na ata de registro de preços.

3.10. As entregas de materiais de escritório deverão ocorrer no Almojarifado Central situado a Avenida Rodoviária, 1313 – Bairro: Vargem do Lobo e/ou conforme endereço informado no pedido de compra.

3.11. Para os itens carimbos deverão ser entregues diretamente no endereço especificado na autorização de fornecimento. A arte (dizeres) para confecção de cada carimbo será encaminhada juntamente com a autorização de fornecimento.

3.12. O item Plaqueta de Patrimônio com código de barras deverá ser entregue no próprio setor situado a Avenida Rodoviária, 1313 – Bairro: Vargem do Lobo e/ou conforme endereço informado na autorização de fornecimento.

3.13. As entregas dos materiais escolares deverão ocorrer diretamente nas Escolas Municipais e/ou setores, nos endereços constantes na autorização de fornecimento, conforme cronograma de distribuição. A arte referente à personalização dos itens: agenda escolar, agenda escolar diária, caderno brochurão 60 folhas pautado, caderno brochurão 60 folhas sem pauta, caderno brochurão grande 80 folhas, caderno de 96 espiral (personalizado), caderno de 200 folhas espiral, será enviada ao fornecedor juntamente com a autorização de fornecimento.

3.14. No ato do recebimento das mercadorias constantes das especificações, será realizada a conferência da mercadoria fornecida pelos servidores do Almojarifado Central, do patrimônio, ou da Secretária de Educação.

3.15. No ato do recebimento das mercadorias constantes das especificações, será realizada a conferência de todos os itens fornecidos;

3.16. As mercadorias constantes nas autorizações de fornecimento, somente serão aceitas se entregues integralmente.

3.17. Os materiais ou parte deles que estiverem em desacordo com o especificado no Edital, serão devolvidos, onde os custos em razão deste serão de total responsabilidade da **CONTRATADA**, não oferecendo ônus ao **CONTRATANTE**. Os materiais com defeito deverão ser substituídos, impreterivelmente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, onde o traslado para a troca fica totalmente por conta da contratada.

3.17.1. Para o item plaquetas, em caso de entrega em desacordo com o estabelecido na autorização de fornecimento, o prazo máximo para substituição será de 05 (cinco) dias úteis, ficando todas as despesas por conta da contratada.

3.18. Ultrapassado o prazo previsto na cláusula antecedente sem que a **CONTRATADA** tenha retirado os produtos do local em que se encontram, serão tomadas as providências para a aplicação das penalidades cabíveis, podendo ainda ao **CONTRATANTE** devolvê-los ao local de origem mediante remessa, com frete a pagar.

3.19. Demais condições previstas na Ata de Registro de Preços nº ...

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - Da CONTRATADA:

4.1. Indicar, no ato da assinatura deste contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto para representá-la junto ao **CONTRATANTE**, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos à execução do presente contrato e atender tempestivamente aos chamados do **CONTRATANTE**;

4.2. Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado, mantendo assim, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.3. Apresentar os documentos de regularidade fiscal: (notas fiscais/faturas) e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;

4.4. Cumprir os prazos de entrega e quaisquer das condicionantes previstos neste contrato e na ata de registro de preços, sob pena das sanções administrativas previstas neste instrumento.

4.5. Dentro do prazo de vigência deste contrato, fica a **CONTRATADA** obrigada a cumprir o quantitativo estipulados neste contrato.

4.6. Demais obrigações decorrentes previstas na Ata de Registro de Preços nº

II – Do CONTRATANTE:

4.7. Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do fornecimento, fixando, quando não pactuado neste contrato, prazo para correção;

4.8. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.

4.9. Na hipótese de ser acionado judicialmente em razão do descumprimento da legislação trabalhista ou de natureza civil, o **CONTRATANTE** reterá do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor correspondente ao atribuído à ação, o qual será depositado em conta separada até a solução final do litígio.

4.10. Outras obrigações decorrentes previstas na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$____,____ (por extenso), que serão pagos à **CONTRATADA**, após a devida comprovação da entrega dos produtos nas condições exigidas:

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL R\$ _____,____ (por extenso).						

5.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, após a devida comprovação da entrega.

5.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isento o **CONTRATANTE** de arcar com quaisquer ônus.

5.4. Se o objeto não for entregue conforme condições deste contrato e da Ata de Registro de Preços nº, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

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

5.6. A nota fiscal deverá ser eletrônica e encaminhada ao município, contendo o número da autorização de fornecimento e número do contrato a que se referem e também os dados bancários para depósito do pagamento desta, acompanhada da cópia da respectiva autorização de fornecimento.

5.7. Mensalmente, a **CONTRATADA** deverá encaminhar ao município, juntamente com as notas fiscais certidões para fins de comprovação de regularidade fiscais junto às fazendas Federal, Estadual, Trabalhista, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Municipal.

CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

6.1. O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, em atendimento ao disposto na legislação federal em vigor e ressalvado que a qualquer tempo será cabível o reequilíbrio econômico financeiro, desde que se comprove que foi afetada a parte

financeira do contrato, bem como as previsões iniciais da **CONTRATADA** quanto aos seus encargos econômicos e lucros normais do empreendimento.

- a. O pedido deverá ser protocolado, com todas as documentações expressa na alínea “b” desta cláusula, diretamente no Setor de Protocolo, situada na rua São João, nº 290 – Centro – Lagoa Santa/MG.
- b. Para análise e julgamento pelo setor técnico competente, o pedido deverá ser instruído obrigatoriamente de planilha com variações e a documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, mantendo no reequilíbrio o desconto concedido pelo licitante sobre valor prévio que consta no processo licitatório, inclusive declinando os valores pretendidos;
- c. Mesmo após abertura do processo do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, a empresa contratada fica OBRIGADA a fornecer os produtos solicitados mediante autorização de fornecimento pela contratante, no mesmo valor registrado, até a conclusão final do processo, qual seja assinatura de termo bilateral de aditamento de acordo com as legislações pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2020, destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente da **CONTRATANTE**, sob as seguintes rubricas:

FICHA	DOTAÇÃO
93	02.02.02.04.122.0005.2014.3.3.90.30.00
153	02.02.04.06.181.0022.2024.3.3.90.30.00
165	02.03.01.04.122.0005.2025.3.3.90.30.00
207	02.04.01.04.122.0005.2032.3.3.90.30.00
227	02.04.02.04.122.0005.2034.3.3.90.30.00
264	02.04.03.04.122.0005.2041.3.3.90.30.00
281	02.04.04.04.122.0005.2043.3.3.90.30.00
397	02.05.01.08.122.0005.2171.3.3.90.30.00
410	02.05.02.08.122.0037.2131.3.3.90.30.00
418	02.05.02.08.243.0037.2132.3.3.90.30.00
424	02.05.02.08.244.0037.2136.3.3.90.30.00
429	02.05.02.08.244.0037.2137.3.3.90.30.00
436	02.05.02.16.122.0030.2141.3.3.90.30.00
455	02.05.04.08.243.0034.2109.3.3.90.30.00
463	02.05.04.08.244.0034.2110.3.3.90.30.00
468	02.05.04.08.244.0034.2111.3.3.90.30.00
473	02.05.04.08.244.0034.2112.3.3.90.30.00

478	02.05.04.08.244.0034.2113.3.3.90.30.00
483	02.05.04.08.244.0034.2114.3.3.90.30.00
488	02.05.04.08.244.0034.2115.3.3.90.30.00
499	02.05.04.08.244.0035.2120.3.3.90.30.00
510	02.05.04.08.244.0037.2135.3.3.90.30.00
520	02.05.04.08.422.0035.2122.3.3.90.30.00
528	02.05.05.13.391.0015.2144.3.3.90.30.00
540	02.05.05.13.392.0015.2142.3.3.90.30.00
550	02.05.05.13.392.0015.2143.3.3.90.30.00
630	02.05.06.27.122.0017.2164.3.3.90.30.00
668	02.06.01.10.122.0018.2175.3.3.90.30.00
699	02.06.01.10.122.0019.2182.3.3.90.30.00
715	02.06.01.10.301.0025.2185.3.3.90.30.00
722	02.06.01.10.301.0025.2186.3.3.90.30.00
747	02.06.01.10.301.0025.2190.3.3.90.30.00
757	02.06.01.10.301.0027.2192.3.3.90.30.00
779	02.06.01.10.302.0039.2228.3.3.90.30.00
809	02.06.01.10.303.0039.2196.3.3.90.30.00
823	02.06.01.10.303.0039.2207.3.3.90.30.00
830	02.06.01.10.303.0039.2208.3.3.90.30.00
840	02.06.01.10.305.0041.2219.3.3.90.30.00
855	02.06.01.10.305.0041.2221.3.3.90.30.00
863	02.06.01.10.305.0041.2222.3.3.90.30.00
880	02.07.01.12.361.0012.2060.3.3.90.30.00
890	02.07.01.12.361.0012.2061.3.3.90.30.00
898	02.07.01.12.361.0012.2062.3.3.90.30.00
909	02.07.01.12.361.0012.2065.3.3.90.30.00
922	02.07.01.12.361.0013.2080.3.3.90.30.00
956	02.07.01.12.365.0012.2068.3.3.90.30.00
971	02.07.01.12.365.0012.2072.3.3.90.30.00
977	02.07.01.12.365.0012.2074.3.3.90.30.00
992	02.07.01.12.366.0012.2076.3.3.90.30.00
1005	02.07.01.12.367.0012.2078.3.3.90.30.00

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. Este contrato será vigente, por até 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser rescindido antes deste prazo, por conveniência e oportunidade administrativa, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei Federal 8.666/93.

8.2. As alterações contratuais pactuadas pelas partes, necessárias à adequação do presente contrato aos fins públicos almejados pelo **CONTRATANTE**, bem como a prorrogação de que trata o item anterior, serão formalizadas por meio de termo aditivo ao presente instrumento.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido:

9.1. Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.3. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o descumprimento total ou parcialmente os contratos administrativos celebrados com o município de Lagoa Santa, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - Advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - Multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da ata de registro de preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou retirar a autorização de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Lagoa Santa, por prazo definido no art. 25º, do Decreto Municipal 2.260/12;

IV - 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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com o município de Lagoa Santa pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto no inciso II do art. 32 do Decreto Municipal 2.260/12.

§ 1º O valor da multa aplicada nos termos do inciso II desta cláusula, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal, caso os valores não sejam suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da aplicação ou cobrado judicialmente.

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula artigo poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal 8.666/93, a cargo do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da comarca de Lagoa Santa/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas, para que surtam um só efeito.

Lagoa Santa, ____ de _____ de 20__.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Bem Estar Social

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Saúde

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Educação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Gestão

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Fazenda

Representante Legal da CONTRATADA
Cargo e CPF

Testemunhas: _____ CPF/MF: 000.000.000-00 _____ CPF/MF: 000.000.000-00

ANEXO IX DECLARAÇÃO CONTA BANCÁRIA

A empresa xxxx inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx com sede xxxxxx, neste ato representada por xxxxx declara seus dados bancários para fins de pagamento via Sistema de Pagamento Eletrônico de Empenhos - OBN, e se compromete a manter os mesmos atualizados, independente de solicitação.

BANCO/NOME:

CONTA BANCÁRIA:

AGÊNCIA N°:

BANCO N°:

NOMES E CARGOS/ REPRESENTANTES DA EMPRESA:

_____, ____ de _____ de 20__.
(Local e data)

Representante legal

Orientações:

Utilizar papel timbrado.

Utilizar carimbo da empresa

Anexar documento de identificação do representante que assinou a declaração

Caso seja procurador, anexar à procuração