



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

RECIBO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2023 – REGISTRO DE PREÇOS N.º 075/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 133/2023

TIPO: “MENOR PREÇO POR ITEM” – MODO DE DISPUTA: “ABERTO E FECHADO”

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE “MATERIAL DE ESCRITÓRIO” DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

A Empresa _____,

CNPJ N.º _____, telefone N.º _____ (____)

_____, retirou este Edital, com seus Anexos, e deseja ser informada de qualquer

alteração pelo e-mail

_____.

_____, ____ de _____ de _____.

(Nome por extenso)

(Assinatura)

OBSERVAÇÃO: Este recibo deverá ser entregue pessoalmente ou remetido à Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG pelo e-mail: licitacao2@pmsrs.mg.gov.br para eventuais comunicações aos interessados, tais como retificações, mudança de horário, dia e outros, quando e se necessário.

A Divisão de Licitação não se responsabiliza por comunicações às empresas que não encaminharem este recibo ou prestarem informações incorretas no mesmo.



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2023 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 0075/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 133/2023

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE "MATERIAL DE ESCRITÓRIO" DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

+ Legislação:

[Lei Federal N.º 10.520/2002](#) (Lei do Pregão);

[Lei Federal N.º 8.666/93](#) (Lei Geral de Licitações);

[Lei Complementar N.º 123/2006](#) (Lei Federal das Micro e Pequenas Empresas);

[Lei Municipal N.º 4.860/2015](#) (Lei Municipal das Micro e Pequenas Empresas);

[Decreto Municipal N.º 13.649/2020](#) (Regulamenta o Pregão);

[Decreto Municipal N.º 13.651/2020](#) (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços).

[Decreto Municipal N.º 13.667/2020](#) (Regulamenta o tratamento diferenciado para as MPes locais e regionais).

+ Secretaria(s) Solicitante(s):

Secretaria Municipal de Governo;

Secretaria Municipal de Educação;

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças;

Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

Procuradoria Geral do Município;

Controladoria Interna;

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente;

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico;

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário E Mobilidade Urbana.

+ Envio de Propostas:

Do dia 23 de Novembro de 2023, às 08h30min, até o dia 08 de Dezembro de 2023, às 08h29min.

+ Abertura das Propostas:

No dia 08 de Dezembro de 2023, às 08h30min.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200

**+ Modo de Disputa:**

ABERTO E FECHADO.

+ Ambiente web:

As propostas e eventuais impugnações serão recebidas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico no endereço:

www.portaldecompraspublicas.com.br.

+ Documentos Necessários:

Conforme estabelecido nos Itens V, VI e VII do Edital.

+ Prazo de Entrega do(s) Produto(s):

Conforme estabelecido no Item 14.2. do Edital.

+ Vigência da Ata de Registro de Preços:

Conforme estabelecido no Item 14.3. do Edital.

+ Condições de Pagamento:

Conforme estabelecido no Item XV do Edital.

+ Informações:

Poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal, à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, neste Município de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, ou pelos telefones: (35) 3473-3217 ou (35) 3473-3237, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, ou ainda pelo e-mail licitacao2@pmsrs.mg.gov.br, até o terceiro dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura das Propostas.



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2023 – REGISTRO DE PREÇOS N.º 075/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 133/2023

TIPO: “MENOR PREÇO POR ITEM” – MODO DE DISPUTA: “ABERTO E FECHADO”

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE “MATERIAL DE ESCRITÓRIO” DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE “MATERIAL DE ESCRITÓRIO” DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, conforme descrito no Item I – DO OBJETO, para **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, inclusive Cooperativas assim qualificadas, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido, estabelecido pela Lei Complementar N.º 123/2006, **exceto quando ocorrer o estabelecido no Art. 49 dessa mesma Lei Complementar** para **AMPLA PARTICIPAÇÃO de interessados** nos itens 0014, 0033, 0037, 0039, 0067, 0138, 0183, 0185, 0203, 0211, 0237, 0297 e 0300.

Essa Licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal N.º 8.666/93; da Lei Complementar N.º 123/2006; da Lei Municipal N.º 4.860/2015; do Decreto Municipal N.º 13.649/2020; do Decreto Municipal N.º 13.651/2020; do Decreto Municipal N.º 13.667/2020 e das demais normas complementares e disposições deste Instrumento.

O Certame deste Processo se dará em Sessão Pública, no **dia 08 DEZEMBRO DE 2023, às 08h30min**, exclusivamente por meio de sistema eletrônico com comunicação pela *internet*, disponibilizado em www.portaldecompraspublicas.com.br, mediante observância das condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos de criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo-lhe atribuído coordenar o Processo Licitatório; receber, examinar e decidir sobre as impugnações, consultas e pedidos de esclarecimento ao Edital – no que sempre será assistido pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) – ; conduzir a Sessão Pública no sistema eletrônico; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir sobre os recursos, encaminhando à Autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do Certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e encaminhar o Processo devidamente instruído à Autoridade competente, propondo sua homologação.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



O Edital estará disponível gratuitamente no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br) e no sítio eletrônico onde se realizará a Sessão Pública (www.portaldecompraspublicas.com.br).

I - DO OBJETO

1.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE "MATERIAL DE ESCRITÓRIO" DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/ MG**, conforme Termo de Referência anexo a este Edital.

1.2. A descrição detalhada de cada item que compõe o Objeto deste Certame constará do Modelo de Proposta anexo a este Edital.

II - DO VALOR ESTIMADO

1.2.1. O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 4.463.975,89 (Quatro Milhões, Quatrocentos e Sessenta e Três Mil, Novecentos e Setenta e Cinco Reais e Oitenta e Nove Centavos)**.

1.2.2. As despesas decorrentes deste Processo Licitatório correrão por conta de Dotação(ões) Orçamentária(s) próprias, indicadas adiante, neste Edital.

III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Das condições gerais:

3.1.1. Poderão participar deste Processo Licitatório as Pessoas Jurídicas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive as que se referem à documentação.

3.1.2. *A simples participação neste Processo Licitatório importa total, irrestrita e irrevogável submissão das proponentes às condições estabelecidas neste Edital.*

3.1.3. *O descumprimento de quaisquer das condições de participação estabelecidas neste Edital será motivo para a desclassificação e/ou inabilitação da proponente.*

3.2. Da participação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):

3.2.1. Do tratamento diferenciado em geral:

3.2.1.1. Será regido pela Lei Complementar N.º 123/2006 e pelo Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

3.2.1.2. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar N.º 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º, abaixo transcrito:

§ 4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o Art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:



- I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;*
II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;
VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
X – constituída sob a forma de sociedade por ações.
XI – cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade. (Incluído pela Lei Complementar N.º 147, de 7 de agosto de 2014).

3.2.1.3. Terão prioridade de aquisição as cotas reservadas para participação exclusiva de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

3.2.1.4. Caso ocorra de a mesma Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

3.2.1.5. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, às proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.2.1.6. O favorecimento estabelecido como critério de desempate observará as normas elencadas no Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

3.2.2. Do tratamento diferenciado das beneficiárias sediadas local ou regionalmente:

3.2.2.1. Será regido pelo Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

3.2.2.2. Serão consideradas de âmbito local todas as empresas beneficiárias cuja sede esteja dentro dos limites geográficos do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG.

3.2.2.3. Serão consideradas de âmbito regional todas as empresas beneficiárias cuja sede esteja dentro dos limites geográficos das microrregiões Santa Rita do Sapucaí, Pouso Alegre e Itajubá, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.



3.2.2.3.1. Os Municípios que integram as microrregiões Santa Rita do Sapucaí, Pouso Alegre e Itajubá podem ser consultados em https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv2269_1.pdf.

3.2.2.4. Será concedida, a fim de atender aos objetivos elencados no Artigo 1º do Decreto Municipal N.º 13.667/2020, prioridade de contratação de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente, nos seguintes termos:

3.2.2.4.1. Nas situações em que as ofertas apresentadas pelas Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, a Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da Licitação, ainda que tenha sido ofertada por Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) cuja sede não esteja dentro dos limites de localidade ou regionalidade estabelecidos neste Edital.

3.2.2.4.2. Na hipótese da não contratação de Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) sediada local ou regionalmente com base no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.2.2.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.2.2.4.4. Nas Licitações com cota reservada à participação de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a prioridade será aplicada apenas na cota reservada.

3.2.2.4.5. Justifica-se a aplicação da prioridade de contratação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local e regionalmente dado o número crescente de empresas assim enquadradas que se tem estabelecido nesses limites geográficos, sendo elas dos mais diversos setores comerciais; e juntam-se a isso as razões de incentivo a tais empresas, dadas pela Lei Complementar N.º 123/2006, e as razões de fomento da economia local e/ou regional, baseadas na mesma Lei Complementar e regulamentadas pelo Decreto Municipal N.º 13.667/2020, trazendo não somente benefícios de cunho econômico, mas também de cunho social, posto que oportunizará a geração de empregos, elevará o poder de compras da sociedade retornando para Administração Pública na forma de taxas, impostos, tributos, redução de impactos na Saúde, Educação, Segurança Pública, etc.

3.2.3. Das ocasiões em que não se concederá tratamento diferenciado:

3.2.3.1. Quando não houver o mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no Instrumento Convocatório.

3.2.3.2. Quando o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do Objeto a ser contratado, devendo essas situações serem comprovadas e justificadas.

3.2.3.2.1. Para o disposto no subitem anterior, considera-se não vantajosa a contratação quando essa resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência ou quando a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.



3.2.3.3. Quando o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no Art. 1º do Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

3.3. Das vedações à participação:

3.3.1. Não poderão participar deste Processo Licitatório, direta ou indiretamente, ou celebrar Contrato dela decorrente, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Edital, as proponentes que:

3.3.1.1. Não explorem ramo de atividade compatível com o Objeto desta Licitação;

3.3.1.2. Sejam estrangeiras e não funcionem no País;

3.3.1.3. Se apresentem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente ao disposto nos Artigos 3º e 4º da Lei Federal N.º 5.764/71;

3.3.1.4. Integrem de um mesmo grupo econômico, de direito ou de fato, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3.1.5. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;

3.3.1.6. Tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do Inciso IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;

3.3.1.7. Estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002;

3.3.1.8. Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

3.3.1.8.1. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública;

3.3.1.9. Se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.3.1.10. *De algum modo contrariem o estabelecido pelo disposto no Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, a saber: "O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos municipais não poderão firmar contratos com o Município".*

3.3.1.11. O licitante que seja cônjuge/companheiro, ou possua vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com agentes públicos, ou com eles tenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com empregado público do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, que ocupe cargo público ou função pública de qualquer natureza, cuja ação laboral incida, por qualquer modo, mesmo o mais remoto, no Objeto deste Processo Licitatório;

3.3.2. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão ofertar propostas para o(s) mesmo(s) item(ns) do Certame.

**3.4. Da participação de Consórcios:**

3.4.1. Será permitida a participação de consórcios, na forma do Art. 33 da Lei Federal N.º 8.666/93.

3.4.2. As empresas reunidas em consórcio deverão apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição.

3.4.3. Deverá ser indicada, na proposta de preços, a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança.

3.4.4. Todos os documentos de habilitação, de cada consorciado, deverão ser apresentados na forma do Item VII deste Edital, sob pena de inabilitação.

3.4.4.1. Poderão ser somados os quantitativos indicados nos atestados de capacidade técnica de cada consorciado para a comprovação da qualificação técnica.

3.4.4.2. Para efeito de qualificação econômico-financeira, quando exigidas comprovações além da Certidão Negativa de Falência e/ou Concordata, poderá ser considerado o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

3.4.5. As empresas integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitatória quanto na fase contratual.

3.4.6. É vedada a participação de empresa em mais de um consórcio participante do Certame.

IV - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**4.1. Dos pedidos de esclarecimento:**

4.1.1. Os pedidos de esclarecimento referentes a este Processo Licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, observado o disposto no Art. 23 do Decreto Municipal N.º 13.649/2020.

4.1.2. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

4.1.3. As respostas dadas aos pedidos de esclarecimento vincularão os participantes e a Administração.

4.2. Das impugnações:

4.2.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, observado o disposto no Art. 24 do Decreto Municipal N.º 13.649/2020.

4.2.2. A impugnação deverá ser enviada ao(à) Pregoeiro(a) exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas, no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2.2.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio administrador, ou por pessoa designada para a administração da empresa, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de Estatuto ou Contrato Social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de Procuração Pública ou Particular (na qual conste explicitamente poderes para impugnar o Edital).



4.2.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente para responder pela empresa.

4.2.4. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

4.2.5. Acolhida a impugnação, o Edital será reformado e será definida e publicada nova data para a realização do Certame.

4.2.5.1. Quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital não afetar a formulação de propostas, será mantida a mesma data do Certame.

4.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Certame.

4.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e serão publicadas no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br), sendo de responsabilidade dos interessados o seu acompanhamento.

V - DO CREDENCIAMENTO E DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. Do Credenciamento:

5.1.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.1.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

5.1.3. O credenciado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas declarações, propostas e lances.

5.1.4. O uso da senha de acesso pela proponente credenciada é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Rita do Sapucaí / MG responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.1.5. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade da proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.1.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.1.7. O Pregão será conduzido pelo Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta Licitação.



5.2. Das declarações a se prestar:

5.2.1. A proponente, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações *on line*, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

5.2.1.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar N.º 123/2006, estando

apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, quando for o caso;

5.2.1.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a proponente não obter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar N.º 123/2006, mesmo que seja qualificada como Microempresa (MEI ou ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

5.2.1.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital, em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002; de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação; e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.2.1.3. Declaração de que em relação a outras empresas proponentes neste Processo Licitatório, não integra nenhum grupo econômico, de direito ou de fato; não tem diretores, sócios ou representantes legais em comum; não utiliza recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.

5.2.1.4. Declaração de que não contraria o estabelecido no Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, uma vez que não possui nenhum Servidor do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG em seu quadro societário.

5.2.1.5. Declaração de que seu administrador, proprietário ou sócio com poder de direção não é prestador de serviços do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, e/ou não tem vínculo de parentesco com empregado público do mesmo Município que ocupe cargo público ou função pública de qualquer natureza, cuja ação laboral incida, por qualquer modo, mesmo o mais remoto, no Objeto deste Processo Licitatório.

5.2.1.6. Declaração de que conhece todas as regras do Edital deste Processo Licitatório, com todos os seus anexos, mormente o Termo de Referência, e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências ali contidas.

5.2.1.7. Declaração de que todas as informações prestadas são verídicas, nos termos dos §§ 4º e 5º do Art. 26 do Decreto Municipal N.º 13.649/2020.

5.2.2. *As declarações exigidas neste Edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.*

5.2.3. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a proponente às sanções previstas neste Edital.

5.3. Do envio da Proposta de Preços:

5.3.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da Sessão, as empresas interessadas deverão encaminhar proposta com a descrição do Objeto ofertado e preço, *exclusivamente por meio do sistema eletrônico*, no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.



5.3.1.1. Até a abertura da Sessão, as proponentes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.3.2. A proponente deverá elaborar a sua proposta com base no Edital e seus Anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do Objeto.

5.3.3. A proponente deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, *no sistema eletrônico*, dos seguintes campos:

5.3.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

5.3.3.1.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

5.3.3.2. Descrição detalhada do item e/ou serviço cotado, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no Órgão competente, quando for o caso;

5.3.3.2.1. Todas as especificações do Objeto contidas na proposta vinculam a proponente e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus Anexos, sempre prevalecerão as últimas.

5.3.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.3.5. O envio de proposta em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo(a) Pregoeiro(a), acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.

5.3.6. Encerrada a fase de lances e possível negociação, *a proponente vencedora deverá enviar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sua proposta readequada*, com os itens e valores que venceu, observando todas as demais formalidades abaixo elencadas.

5.4. Do envio e conteúdo da Proposta de Preços Readequada:

5.4.1. A *proposta readequada* deverá ser enviada exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), que nunca será inferior a 15 (quinze) minutos, e deverá conter, obrigatoriamente:

I - A Razão Social da proponente e Nome completo de seu representante legal;

II - O endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, da empresa (aconselhável enviar também o contato do representante);

III - Os números da inscrição no CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

IV - Os valores unitário e total de cada item que tiver vencido, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas incidentes;

V - O valor global da proposta, expresso nos mesmos moldes acima estabelecidos;

VI - A descrição do(s) item(ns) que tiver vencido, com a indicação de marca e modelo (quando for o caso), de forma a demonstrar que atende às especificações constantes no Termo de Referência;

VII - O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da Licitação;

VIII - O prazo de execução dos serviços e/ou entrega dos produtos (sendo sempre inferior ou no limite do estabelecido no Termo de Referência), contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF); e



5.4.2. A proposta readequada deverá estar vistada em todas as páginas e assinada em tinta azul, pelo Representante Legal da empresa, ou por quem dele tenha Procuração com poderes para tal.

5.4.3. O envio de proposta readequada em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo(a) Pregoeiro(a), acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.

VI - DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS

6.1. As proponentes deverão apresentar, juntamente com a proposta readequada, catálogo do(s) item(ns) que tiver vencido, contendo todas as informações que possibilitem a avaliação pelos servidores indicados pela Secretaria requisitante, visando analisar a compatibilidade com as especificações técnicas do Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

6.2. As especificações definidas no Termo de Referência e na especificação do produto deverão ser igualadas ou poderão ser superadas por soluções que mantenham as exigências conceituais de padrão, desempenho e funcionalidades do Objeto pretendido, e, nesse caso, a proponente deverá, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, comprovar a superioridade e o atendimento às exigências em sua proposta.

6.3. Tais catálogos serão avaliados pela Equipe de Apoio Técnico, indicada pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), que declarará o resultado da seguinte forma: **Aprovado; Reprovado ou Sem Catálogo.**

6.3.1. Em caso de reprovação a Equipe de Apoio Técnico deverá justificar o motivo, para que conste da Ata do Certame.

6.4. Caso haja a reprovação ou não apresentação dos catálogos ou ainda apresentação de catálogos em desacordo com o estabelecido acima, a proponente provisoriamente classificada será **DECLASSIFICADA** naquele(s) item(ns).

6.4.1. Ocorrendo o estabelecido no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) solicitará a apresentação dos catálogos da(s) proponente(s) remanescente(s), observada a ordem de classificação, até que se encontre a proponente que apresente catálogo de acordo com o exigido.

6.5. O(A) Pregoeiro(a) realizará negociação do preço com a(s) remanescente(s) chamada segundo a ordem de classificação, antes de solicitar o envio de catálogo.

6.6. Estando o valor obtido dentro dos limites do Valor Máximo Praticável apurado pela Administração e aprovado o catálogo apresentado pela proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) a declarará provisoriamente vencedora.

6.7. Os produtos entregues durante a vigência do Instrumento Vinculante deverão ser iguais aos apresentados nos catálogos, que só serão aprovados se forem iguais ou superiores às especificações do Edital.

VII - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE CONFERÊNCIA

7.1. Das orientações gerais sobre a habilitação:

7.1.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, **deverão ser enviados No Termo de exclusivamente por meio do sistema eletrônico em que se realizará o Pregão**, em campo próprio para esse fim.



7.1.2. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

7.1.3. Os documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidos até 90 (noventa) dias antes da data da Sessão de Abertura de Propostas deste Processo Licitatório, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) dias.

7.1.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.1.5. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares à Proposta e/ou à Habilitação, a proponente será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.1.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.1.6.1. O envio de documentos originais não-digitais, quando necessário, deverá ocorrer no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, admitida a data de protocolo de envio, desde que o comprovante seja enviado dentro do prazo estabelecido ao e-mail licitacao2@pmsrs.mg.gov.br.

7.1.7. Será inabilitada a proponente que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do sistema eletrônico ou deixar de enviar documentação complementar quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a), ficando sujeito à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

7.1.8. No julgamento das propostas e na análise da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem os valores e a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

7.1.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006.

7.1.9.1. Se a proponente remanescente melhor classificada não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

7.1.10. Somente após ficar constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, a proponente será declarada vencedora.

7.2. Dos procedimentos de conferência da habilitação:

7.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da proponente detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de



participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no Certame ou a futura Contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (www.portaldatransparencia.gov.br);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

7.2.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força dos Artigos 3º e 12 da Lei Federal N.º 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de Pessoa Jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.2. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará a proponente, por falta de condição de participação.

7.2.3. Constatada a regularidade o(a) Pregoeiro(a) passará à análise da seguinte documentação:

a) Da comprovação da Habilitação Jurídica:

I – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de Empresário Individual;

II – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, para o caso de Microempreendedor Individual – MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio eletrônico www.portaldoempreendedor.gov.br;

III – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, para os casos de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

IV – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso a proponente seja sucursal, filial ou agência;

V – Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de Sociedade simples;

VI – 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;

VII – Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com a ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei Federal N.º 5.764/71, para os casos de Cooperativa;

VIII – Documento pessoal (CPF e RG frente e verso) do Proprietário, Administrador ou Procurador, conforme for o caso.



a.1.) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I - Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

II - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo à respectiva sede, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o Objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, da respectiva sede;

IV - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta N.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

V - Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

VI - Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

b.1.) Para a regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas Certidões Negativas, Positivas com Efeito de Negativa e Certidões Positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

b.2.) Caso a proponente seja considerada isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao Objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal da respectiva sede, ou outro documento equivalente que demonstre explicitamente tal isenção.

c) Da Qualificação Econômico-Financeira:

I - Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (conforme a Lei Federal N.º 11.101/2005), expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente (no caso de praças com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos Distribuidores), datada dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

d) Da Qualificação Técnica:

d.1.) Geral:

I - Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o Objeto desta Licitação, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de fornecimento e/ou serviços.

d.2.) Específica:



d.2.1. Para o fornecimento do Objeto deste Processo Licitatório NÃO HÁ a exigência de apresentação de comprovantes de qualificação técnica específica.

e) Do atendimento ao Art. 7º, Inc. XXXIII, da Constituição Federal:

I - Declaração de que a proponente não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

f) Das condições específicas de habilitação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):

f.1.) As Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), na forma da Lei Complementar N.º 123/2006, deverão apresentar todos os documentos referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

f.2.) A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a proponente qualificada como Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

f.2.1.) Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a proponente beneficiária da Lei Complementar N.º 123/2006 que tiver sido declarada vencedora será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a pertinente regularização.

f.2.1.1.) O prazo poderá ser prorrogado por igual período, *a critério da Administração*, quando requerida pela proponente declarada vencedora, mediante apresentação de justificativa.

f.2.2.) A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as proponentes remanescentes para prosseguimento do Certame, observada a ordem de classificação.

f.3.) A proponente enquadrada como Microempreendedor Individual (MEI), que tenha comprovado seu enquadramento e que usufrua dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar N.º 123/2006, estará dispensada da apresentação de da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e, se for o caso, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

g) Das demais condições:

g.1.) Em substituição aos documentos de Habilitação Jurídica (alínea a), aos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista (alínea b) e aos relativos à Avaliação Econômico-Financeira (alínea c), será aceito CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG, desde que contenha relacionados esses mesmos documentos, com vigência válida.

g.1.1.) Caso o CRC – Certificado de Registro Cadastral não contenha relacionado quaisquer desses documentos ou os contenha relacionados com vigência vencida, estes devem ser juntados, com vigência válida.

**VIII - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO****8.1. Da abertura da Sessão Pública e da formulação de lances:**

8.1.1. A abertura da Sessão Pública dar-se-á mediante comando do(a) Pregoeiro(a), por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.1.2. Durante a Sessão Pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e a(s) proponente(s) ocorrerá exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico para troca de mensagens, vedada quaisquer outras espécies de comunicações, por quaisquer outros meios.

8.1.2.1. Durante a fase de lances a(s) proponente(s) não poderá(ão) enviar mensagens ao(à) Pregoeiro(a); contudo, receberão as mensagens que for por ele(a) enviadas, sendo acessíveis a todos os participantes.

8.1.3. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.1.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.1.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que será levada a efeito somente após o seu julgamento.

8.1.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.1.5. Iniciada a etapa competitiva, as proponentes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.1.6. É incumbência exclusiva das proponentes acompanharem as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.1.7. As proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da Sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.1.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico.

8.1.7.1.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.1.7.2. As proponentes somente poderão oferecer lances inferiores ao último ofertado por elas mesmas.

8.1.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.1.7.4. Durante o transcurso da Sessão Pública, as proponentes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação de quem o propôs.

8.1.7.5. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.



8.1.7.5.1. Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85% (oitenta e cinco por cento).

8.1.8. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances.

8.1.8.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do Certame, por meio de publicação no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br, onde serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

8.2. Do modo de disputa:

8.2.1. Neste Processo Licitatório será adotado o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, onde as proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.2.1.1. No modo de disputa **ABERTO E FECHADO** a etapa de envio de lances da Sessão Pública terá duração de quinze minutos, ao fim dos quais o sistema eletrônico encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de *até dez minutos, aleatoriamente determinado*, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.2.1.2. Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um *lance final e fechado em até cinco minutos*, que *será sigiloso* até o encerramento deste prazo.

8.2.1.2.1. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições supra descritas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.2.1.3. Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.2.1.4. *Na ausência de lance final e fechado haverá o reinício da etapa fechada para que as demais proponentes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

8.2.1.5. *Na hipótese de não haver proponente classificada na etapa de lance fechado* que atenda às exigências para habilitação, *o(a) Pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.*

8.2.2. Caso as proponentes não apresentem lances, concorrerão com o valor de suas propostas e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá sempre o último lance ofertado.

8.3. Do empate ficto:

8.3.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



8.3.2. Ocorrendo a situação de empate ficto, como critério de desempate, será assegurado às Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) o direito de preferência de que trata os Arts. 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

8.3.2.1. A Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 8.3.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço obtido, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.3.2.2. Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.3.2.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006.

8.3.3. Na hipótese de Licitação destinada à participação exclusiva de Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ou de declaração de proponente vencedora enquadrada como Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), será dado prosseguimento ao Certame, considerando como empate apenas a ocorrência de valores idênticos, e apenas quando esse valor for ofertando por proponente que também se enquadre como Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP); e, nessa situação, será realizado sorteio aleatório.

8.4. Da proposta vencedora:

8.4.1. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo “Valor Negociado”, com a devida justificativa.

8.5. Da negociação direta:

8.5.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará contraproposta à proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

8.5.2. A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais proponentes.

8.6. Da aceitabilidade da proposta vencedora:

8.6.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do Objeto.



8.6.2. O(A) Pregoeiro(a) convocará a proponente para enviar, digitalmente, a proposta readequada e atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

8.6.2.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, pela metade do prazo estabelecido, a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que justificadamente solicitado, antes de findo o prazo estabelecido.

8.7. Do exame da Proposta:

8.7.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

8.7.2. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor de referência obtido para o respectivo Objeto.

8.7.2.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

8.7.3. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a realização de diligências para comprovação da exequibilidade e/ou esclarecer o que se precisar.

8.7.3.1. O(A) Pregoeiro(a), assistido pela Equipe de Apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações previstas no Termo de Referência, vedada a juntada de documentos e informações que deveriam constar inicialmente da proposta.

8.7.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação e adotados os critérios supra estabelecidos.

8.7.4.1. Sempre que houver desclassificação de uma proposta e o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, seguindo-se a disciplina supra estabelecida, se for o caso.

8.7.5. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

IX - DA FASE DE RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá, *durante a Sessão Pública*, de forma imediata e motivada, em campo próprio do Sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 20 (vinte) minutos.

9.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o Objeto à proponente declarada vencedora.

9.2. *Diante da manifestação da intenção de recurso o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.*

9.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do Processo Licitatório após a Sessão Pública poderão comparecer à Divisão de Licitação, sita à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h30min às 16h00min.



9.4. Recebida a intenção de recurso, a proponente deverá apresentar as razões no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo da recorrente.

9.5. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no sistema eletrônico.

9.5.1. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao(a) Pregoeiro(a) ou enviadas por quaisquer outros meios (*e-mail*, fax, correspondência, etc.).

9.6. Caberá ao(a) Pregoeiro(a) receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à Autoridade competente para a decisão final.

9.6.1. Caso o recurso seja enviado para decisão da Autoridade competente, este o decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento.

9.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8. *Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no Processo para responder pela recorrente.*

9.9. Tendo havido recurso e transcorridos os prazos cabíveis, será emitida Decisão, *a qual será dada a conhecer por meio de publicação no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br) e do sistema eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br).*

X - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Caso não haja interposição de recursos o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o Objeto da Licitação à proponente classificada em primeiro lugar e a Autoridade competente homologará o Certame.

10.2. No caso de interposição de recursos, após a decisão dos mesmos, a Autoridade competente adjudicará o Objeto da Licitação à proponente vencedora e homologará o Certame.

XI - DA ATA DA SESSÃO

11.1. Da Sessão Pública deste Certame lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo das ocorrências havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, ordem de classificação provisória, lances verbais ofertados, classificação definitiva e adjudicação e eventual manifestação de interpor recurso(s).

XII - DO(S) PREÇO(S) E DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

12.1. Os preços que vigorarão a prestação de serviços e/ou fornecimento dos itens serão os preços finais ofertados pela(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2. O preço compreenderá **todos os custos**, diretos e indiretos, necessários ao fornecimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida além do valor proposto.

12.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições avençadas nesta cláusula, em face da superveniência de normas Federais e Municipais sobre a matéria.



12.4. O(s) recurso(s) necessário(s) às despesas advindas de contratações oriundas deste Processo Licitatório

02.01.01.04.122.0402.2.216.3390.30 - 11 - Manutenção Gabinete do Prefeito / Material de Consumo;

02.01.02.04.122.0402.2.220.3390.30 - 026 - Manutenção da Assessoria de Planej. e Des. Municipal / Material de Consumo;

02.01.03.06.182.0601.2.035.3390.30 - 035 - Manutenção da Defesa Civil/ Material de Consumo;

02.02.02.12.122.1202.2.085.3390.30 - 061 - Manutenção da Administração do Ensino Municipal / Material de Consumo;

02.02.02.12.361.1202.2.095.3390.30 - 068 - Manutenção do Ensino Fundamental / Material Consumo;

02.02.02.12.361.1202.2.098.3390.32 - 075 - Material de Distribuição gratuita / Compra p/ doação ao aluno escola estadual de 1ª a 4ª série. / Material de Consumo;

02.02.02.12.365.1202.2.108.3390.30 - 091 - Manutenção do Ensino Pré-escolar / Material Consumo;

02.02.03.12.367.1207.2.111.3390.30 - 120 - Apoio Atividades de Ensino Especial / Material de Consumo;

02.03.04.122.0402.2.429.3390.30 - 134 - Manutenção Divisão de Contabilidade / Material de Consumo;

02.03.04.122.0402.2.430.3390.30 - 144 - Manutenção Secretaria de Adm RH e Finanças / Material de Consumo;

02.05.04.062.0402.2.001.3390.30 - 167 - Manutenção Procuradoria Geral do Município / Material de Consumo;

02.06.01.10.301.1001.2.381.3390.30 - 198 - SAÚDE - Manutenção do Bloco Gestão do SUS / Material de Consumo;

02.06.01.10.302.1001.2.372.3330.30- 214 - Manutenção do Bloco Média e Alta Complexidade / Material de Consumo;

02.06.02.10.301.1001.2.421.3390.30 - 275 - Manutenção do Bloco de Atenção Básica - FNS / Material de Consumo.

02.06.02.10.302.1001.2.422.3390.30 - 289 - CAPS - Manutenção do Bloco Média e Alta Complexidade / Material de Consumo;

02.06.02.10.302.1001.2.422.3390.30 - 291 - SAD - Manutenção do Bloco de Média e Alta Complexidade - FNS / Material de Consumo;

02.06.02.103.0511.2.424.3390.30 - 723 - Manutenção do Bloco de Vigilância Saúde Vig. Epidemiológica AMB - SMS / Material de Consumo;

02.07.15.122.0402.2.123.3390.30 - 318 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Material de Consumo;

02.08.04.125.0402.2.222.3390.30 - 364 - Manutenção da Atividade do Controle Interno / Material de Consumo;

02.09.01.20.122.0402.2.053.3390.30 - 385 - Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura / Material de Consumo;

02.10.02.19.573.1901.2.294.3390.30 - 423 - Manutenção do PROINTEC / Material de Consumo;

02.12.01.13.392.1301.2.025.3390.30 - 436 - Manutenção da Secretária Mun. de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo / Material de Consumo;

02.12.02.13.392.1301.2.059.3390.30 - 750 - FUMPAC - Manutenção Preserv.Conserv. Pat. Cult. Material e Imaterial / Material de Consumo;

02.13.01.08.244.0816.2.384.3390.30 - 482 - Manutenção do Serv. Proteção Social Básica - Material de Consumo;

02.13.01.08.244.0816.2.385.3390.30 - 492 - Manutenção Serv. Proteção Social Esp. Média Complexidade / Material de Consumo;



- 02.13.01.08.244.0816.2.386.3390.30 – 500 - Manutenção Serv. Proteção Social Esp. Alta Complexidade / Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.387.3390.30 – 509 – Apoio a Organização e Gestão do Suas – IGDSUAS – Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.388.3390.30 – 512 - Fortalecimento do Controle Social – IGD Suas – Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.389.3390.30 – 514 – Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único – Material de Consumo;
- 02.13.02.04.243.0805.2.394.3390.30 – 527 – Manutenção do Conselho Tutelar – Material de Consumo;
- 02.14.04.122.0402.2.412.3390.30 – 536 - Manutenção da Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana / Material de Consumo;
- 02.14.04.122.0402.2.412.3390.30 - 540 – Manutenção Sec. Mun. Transp. Transito e Mob. Urbana / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica;
- 02.14.06.181.0601.0.004.3390.30 – 545 - Manutenção do Convênio com o Tiro de Guerra/ Material de Consumo;
- 02.14.06.181.0601.0.005.3390.30 – 553 - Manutenção do Convênio com a Polícia Civil / Material de Consumo;
- 02.14.06.181.0601.0.075.3390.30 – 558 - Manutenção do Convênio com a Polícia Militar / Material de Consumo;
- 02.14.06.181.0601.2.309.3390.30 – 564 - Manutenção da Guarda Municipal / Material de Consumo.

XIII – DOS TERMOS E INSTRUMENTOS VINCULANTES

13.1. Da Ata de Registro de Preços:

13.1.1. Homologado o presente Certame, o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG lavrará documento denominado **Ata de Registro de Preços**, com os preços das propostas classificadas em primeiro lugar, devidamente registrados, os quais **terão validade por 12 (doze) meses**.

13.1.2. A Ata de Registro de Preços será lavrada em 2 (duas) vias destinadas a registro e arquivamento.

13.1.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 03 (três) dias contados da data da convocação, que será enviada por quaisquer meios de comunicação.

13.1.3.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

13.1.3.2. O desatendimento ao prazo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, e ensejará a aplicação das sanções previstas neste Edital.

13.1.4. Alternativamente à assinatura presencial, a Ata de Registro de Preços poderá ser encaminhada por *e-mail* para que seja assinada e devolvida dentro do prazo estabelecido no item 13.1.3, admitida a data de protocolo de envio.

13.1.4.1. O envio da Ata de Registro de Preços por e-mail deverá ser solicitado tempestiva e formalmente pela signatária; ato pelo qual toma compromisso de enviar, dentro do mesmo prazo previsto no item 13.1.3, uma cópia assinada e digitalizada da Ata de Registro do Preços e o comprovante de postagem ao e-mail licitacao2@pmsrs.mg.gov.br.

13.1.4.1.1. A solicitação e o envio da Ata de Registro de Preços por *e-mail* não dilatam o prazo estabelecido no item 13.1.3, que sempre se contará a partir da data da convocação.



13.1.5. Quando a proponente vencedora não apresentar situação de habilitação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recusar-se a assiná-la, será convocada outra proponente, *observada a ordem de classificação*, para, feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata de Registro de Preços.

13.1.5.1. A ocorrência do previsto no item anterior ensejará a abertura de Processo Administrativo Sancionatório com fins de aplicação das sanções cabíveis previstas neste Edital e das demais cominações legais à adjudicatária irregular e/ou desistente.

13.1.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão a Ata de Registro de Preços, *independente de transcrição*.

13.1.7. A fiscalização a ser empreendida para garantir a integral e correta execução do estabelecido na Ata de Registro de Preços ficará a cargo do(s) Servidor(es) indicado(s) no Termo de Referência.

13.1.7.1. Todos os demais Órgãos da Administração Pública, dentro de suas competências, prestarão serviço auxiliar de fiscalização, podendo, inclusive, emanar orientações técnicas e demandar a abertura de Processo Administrativo Sancionatório para apuração de fatos e possível aplicação de penalidades cabíveis.

13.1.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do Objeto deste Processo Licitatório.

13.1.9. A Registrada não poderá caucionar ou utilizar Ata de Registro de Preços firmada com o Município de Santa Rita do Sapucaí /MG para qualquer espécie de operação financeira.

13.2. Do Contrato:

13.2.1. As obrigações decorrentes desta Licitação poderão consubstanciar-se em Instrumento Contratual.

13.2.2. O prazo para assinatura da Instrumento Contratual será de 03 (três) dias contados da data da convocação, que será enviada por quaisquer meios de comunicação.

13.2.2.1. O prazo para assinatura do Instrumento Contratual poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, *desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária*.

13.2.2.2. O desatendimento ao prazo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, e ensejará a aplicação das sanções previstas neste Edital.

13.2.3. Alternativamente à assinatura presencial, o Instrumento Contratual poderá ser encaminhado por *e-mail* para que seja assinado e devolvido dentro do prazo estabelecido no item 13.2.2, admitida a data de protocolo de envio.

13.2.3.1. O envio do Instrumento Contratual por e-mail deverá ser solicitado tempestiva e formalmente pela signatária; ato pelo qual toma compromisso de enviar, dentro do mesmo prazo previsto no item 13.2.2, uma cópia assinada e digitalizada do Instrumento Contratual e o comprovante de postagem ao e-mail licitacao2@pmsrs.mg.gov.br.

13.2.3.1.1. A solicitação e o envio do Instrumento Contratual por *e-mail* não dilatam o prazo estabelecido no item 13.2.2, que sempre se contará a partir da data da convocação.

13.2.4. Quando a proponente vencedora não apresentar situação de habilitação regular no ato da assinatura do Instrumento Contratual, ou recusar-se a assiná-lo, será convocada outra proponente, *observada a ordem de*



classificação, para, feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o Instrumento Contratual.

13.2.4.1. A ocorrência do previsto no item anterior ensejará a abertura de Processo Administrativo Sancionatório com fins de aplicação das sanções cabíveis previstas neste Edital e das demais cominações legais à adjudicatária irregular e/ou desistente.

13.2.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão o Instrumento Contratual, independente de transcrição.

13.2.6. A fiscalização a ser empreendida para garantir a integral e correta execução do estabelecido no Instrumento Contratual ficará a cargo do(s) Servidor(es) indicado(s) no Termo de Referência.

13.2.6.1. Todos os demais Órgãos da Administração Pública, dentro de suas competências, prestarão serviço auxiliar de fiscalização, podendo, inclusive, emanar orientações técnicas e demandar a abertura de Processo Administrativo Sancionatório para apuração de fatos e possível aplicação de penalidades cabíveis.

13.2.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do Objeto deste Processo Licitatório.

13.2.8. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato firmado com o Município de Santa Rita do Sapucaí /MG para qualquer espécie de operação financeira.

XIV - DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

14.1. Da solicitação do(s) Produto(s):

14.1.1. A solicitação do(s) produto(s) deverá ser conforme necessidade da Secretaria solicitante, mediante pedido encaminhado à Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

14.2. Da Entrega do(s) Produto(s) e da Nota Fiscal:

14.2.1. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), na forma do Item 14.1.1, no(s) seguinte(s) endereço(s):

→ **Almoxarifado Central**, Av. Frederico de Paula Cunha, 925 e 931, Bairro Ozório Machado, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais.

14.2.2. Juntamente com os produtos deverá ser entregue a respectiva Nota Fiscal, para conferência e aceite pelo Fiscal do Contrato, e/ou pelo Almoxarife, e/ou por outro Servidor especificamente designado, e posterior encaminhamento à Divisão de Compras.

14.2.3. Verificada a não-conformidade dos produtos, as correções necessárias deverão ser promovidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; do contrário, serão aplicadas as penalidades cabíveis previstas na legislação pertinente, no Edital e nos Instrumentos Vinculantes firmados.

14.3. Da Vigência da Ata de Registro de Preços:

14.3.1. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados desde a data de sua publicação.

**14.4. Da Vigência do Contrato:**

14.4.1. A vigência do Contrato oriundo deste Processo Licitatório ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as exceções previstas no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93.

14.4.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.

14.4.2.1. Na ocorrência de Prorrogação Contratual, após 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, os valores poderão ser reajustados de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria de Administração, Recursos Humanos e Finanças.

XV - DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.2. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*

15.3. *Ficará suspenso o pagamento em caso de fornecimento incompleto ou parcial dos produtos, até a sua regularização pela Contratada.*

15.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

15.5. A inobservância de pagamento no prazo supra estabelecido sujeitará a Contratante ao pagamento de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e aplicação de correção pelo IPCA.

15.5.1. A atualização supra mencionada será aplicada exclusivamente sobre o valor do débito inadimplido.

XVI - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal N.º 8.666/93.

XVII - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO

17.1. A Contratada *não poderá* subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES**18.1. Da Contratada:**

18.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

18.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.



18.1.3. Manter, *durante a vigência do Contrato*, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

18.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.

18.1.5. Reparar ou corrigir, *dentro do prazo estipulado pela Administração*, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na entrega e/ou na fiscalização.

18.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.

18.1.7. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.

18.1.8. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

18.1.9. Fornecer o Objeto licitado, com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência e/ou aprovadas em catálogo apresentado na Sessão.

18.1.9.1. *Quando no ato da entrega for observado que o produto entregue não condiz com o catálogo apresentado, o mesmo será recusado.*

18.2. Da Contratante:

18.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

18.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

18.2.3. *Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Fiscal designado no Termo de Referência e de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.*

18.2.4. *Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.*

XIX - DAS PENALIDADES

19.1. Das Sanções Administrativas:

19.1.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Instrumento Vinculante, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo Edital, ensejar o retardamento da execução de seu Objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.



19.1.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal N.º 8.666/93, na seguinte conformidade:

19.1.2.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 7% (sete por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

19.1.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

19.1.2.3. Pela inexecução parcial, considerada após 30 (trinta) dias de atraso da obrigação, ou total, considerada após 50 (cinquenta) dias de atraso da obrigação, a Administração aplicará à Contratada, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, e multa de 7% (sete por cento), quando de inexecução parcial, calculados sobre o valor total do Contrato e de 10% (dez por cento), quando de inexecução total, calculados sobre o valor total do Contrato.

19.1.3. As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.

19.1.4. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da apenada.

19.1.5. Não havendo pagamento no prazo determinado o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

19.1.6. A empresa poderá ser declarada inidônea quando:

19.1.6.1. Prestar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como beneficiária da Lei Complementar N.º 123/2006;

19.1.6.2. Participar, ainda que minimamente, de conluio entre as proponentes, em qualquer momento da Licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

19.1.6.3. Desistir do Contrato, ou de celebrá-lo, sem causa que justifique a desistência;

19.1.6.4. Não ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de seus atos; ou

19.1.6.5. Ensejar a rescisão contratual pelos motivos previstos nos Incisos I a VIII do Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

19.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

19.2.1. A Rescisão Contratual poderá ocorrer, a bem do Interesse Público, nas seguintes ocasiões:

19.2.1.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 19.1.2.3.

19.2.1.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

19.2.1.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

19.3. Incidirá nas mesmas penas previstas nos subitens supra a proponente vencedora que estiver impedida de assinar o Instrumento Vinculante, se recusar a fazê-lo, ou não apresentar os documentos necessários para tanto.

19.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionatório, especialmente constituído para esse fim, no qual se assegurará o contraditório e a ampla defesa à proponente/contratada.



19.5. A Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao erário, e observará o princípio da proporcionalidade.

19.6. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br).

XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente Edital, com todos os seus Anexos, estará disponível gratuitamente no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br) e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

20.2. As informações relativas à presente Licitação poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, situada à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, neste Município de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, ou pelos telefones: (35) 3473-3217 ou (35) 3473-3237, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, ou pelo e-mail licitacao2@pmsrs.mg.gov.br, até o terceiro dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura da Sessão Pública.

20.2.1. *As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.*

20.3. Fica a proponente ciente de que *a apresentação proposta na Sessão implica na aceitação incondicional de todas as condições deste Edital e seus Anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do Edital ou das disposições legais que regem a matéria para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.*

20.4. *O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da proponente, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública.*

20.5. *As normas disciplinadoras da Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.*

20.6. O presente Processo Licitatório poderá ser revogado por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, observado o disposto no Art. 49 da Lei Federal N.º 8.666/93.

20.6.1. A anulação do Processo Licitatório induz à anulação do Contrato.

20.6.2. A revogação do Processo Licitatório antes da celebração do Contrato, bem como a anulação por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar.

20.7. O(A) Pregoeiro(a) ou a Autoridade competente, em qualquer fase da Licitação, poderão promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, *vedada a posterior inclusão de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.*

20.7.1. O não atendimento ou não apresentação do que for solicitado em diligência poderá ensejar a inabilitação ou desclassificação da proponente.

20.8. *As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.*

20.8.1. *A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a*



imediate desclassificação da proponente, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Instrumento Vinculante, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.9.1. *Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí /MG.*

20.10. Todos os horários mencionados neste Edital são referentes ao horário oficial de Brasília, excluídas quaisquer outras variações.

20.11. A homologação do resultado desta Licitação não implicará direito à contratação.

20.12. *As cópias físicas de quaisquer documentos deste Processo Licitatório poderão ser disponibilizadas no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante requerimento da parte interessada.*

20.12.1. *As cópias impressas ou xerografadas pela Administração, gerarão ônus à requerente, a ser quitado previamente, no valor de R\$ 0,40 (Quarenta Centavos de Real) por cópia, pagos por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, na rede credenciada.*

20.13. *Todas as informações apresentadas neste Ato Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omita em outro, será considerado especificado e válido.*

20.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

20.15. O foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí / MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente Licitação e da aplicação do presente Edital.

XXI – DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

21.1. Integram este Edital como anexos, *independente de transcrição*, os seguintes documentos:

21.1.1. **Anexo I** – Termo de Referência;

21.1.2. **Anexo II** – Formulário padronizado de Proposta;

21.1.3. **Anexo III** – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;

21.1.4. **Anexo IV** – Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade;

21.1.5. **Anexo V** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

21.1.6. **Anexo VI** – Minuta de Contrato.

Santa Rita do Sapucaí/MG, 14 de Novembro de 2023.

Luiz Antônio Magalhães

Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças
(competência delegada pelo Dec. Mun. N.º 14.021/2021)



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2023 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 075/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 133/2023

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE "MATERIAL DE ESCRITÓRIO" DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS SECRETARIAS SOLICITANTES:

- 1.1. Secretaria Municipal de Governo;
- 1.2. Secretaria Municipal de Educação;
- 1.3. Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças;
- 1.4. Secretaria Municipal de Saúde;
- 1.5. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- 1.6. Procuradoria Geral do Município;
- 1.7. Controladoria Interna;
- 1.8. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente;
- 1.9. Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico;
- 1.10. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- 1.11. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- 1.12. Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário E Mobilidade Urbana.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.**

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

3.1. As especificações e quantidades constam das RIMS - Requisições Internas de Materiais e Serviços.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Faz-se necessária a contratação de empresa para fornecimento dos itens que o Município pretende adquirir neste Processo Licitatório, uma vez que são fundamentais e imprescindíveis para a realização das atividades designadas aos servidores instalados nas Secretarias solicitantes, propiciando a realização de suas atribuições com competência e ordem, bem como agilidade no processo de atendimento.



4.2. Os materiais solicitados também serão destinados às atividades pedagógicas e escolares nos Centros Municipais de Educação Infantil, nas Escolas Municipais e nas turmas municipalizadas das Escolas Estaduais e para doação aos alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental da rede estadual e Educação Especial do Centro Educacional “Edgard Sodré Azevedo” da APAE, auxiliando, dessa forma, no processo de ensino e aprendizagem.

4.3. Portanto, é de suma importância a contratação pretendida, uma vez que contribui na garantia da prestação do serviço público de competência das Secretarias solicitantes, contribuindo para a qualificação, desenvolvimento e agilidade das atividades administrativas e educacionais.

5. DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS

5.1. As proponentes deverão apresentar, juntamente com a proposta readequada, catálogo do(s) item(ns) que tiver vencido, contendo todas as informações que possibilitem a avaliação pelos servidores indicados pela Secretaria requisitante, visando analisar a compatibilidade com as especificações técnicas do Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

5.2. As especificações definidas no Termo de Referência e na especificação do produto deverão ser igualadas ou poderão ser superadas por soluções que mantenham as exigências conceituais de padrão, desempenho e funcionalidades do Objeto pretendido, e, nesse caso, a proponente deverá, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, comprovar a superioridade e o atendimento às exigências em sua proposta.

5.3. Tais catálogos serão avaliados pela Equipe de Apoio Técnico, indicada pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), que declarará o resultado da seguinte forma: **Aprovado; Reprovado ou Sem Catálogo.**

5.3.1. Em caso de reprovação a Equipe de Apoio Técnico deverá justificar o motivo, para que conste da Ata do Certame.

5.4. Caso haja a reprovação ou não apresentação dos catálogos ou ainda apresentação de catálogos em desacordo com o estabelecido acima, a proponente provisoriamente classificada será **DECLASSIFICADA** naquele(s) item(ns).

5.4.1. Ocorrendo o estabelecido no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) solicitará a apresentação dos catálogos da(s) proponente(s) remanescente(s), observada a ordem de classificação, até que se encontre a proponente que apresente catálogo de acordo com o exigido.

5.5. O(A) Pregoeiro(a) realizará negociação do preço com a(s) remanescente(s) chamada segundo a ordem de classificação, antes de solicitar o envio de catálogo.

5.6. Estando o valor obtido dentro dos limites do Valor Máximo Praticável apurado pela Administração e aprovado o catálogo apresentado pela proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) a declarará provisoriamente vencedora.

5.7. Os produtos entregues durante a vigência do Instrumento Vinculante deverão ser iguais aos apresentados nos catálogos, que só serão aprovados se forem iguais ou superiores às especificações do Edital.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Geral:



6.1.1. Juntamente com os documentos de habilitação deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os Contratos assumidos, *cujos Objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório*.

6.1.1.1. Não serão considerados os atestados que tenham sido emitidos por empregados ou terceirizados da pessoa jurídica ou que não atendam ao acima disposto.

6.2. Específica:

6.2.1. Para o fornecimento do Objeto deste Processo Licitatório NÃO HÁ a exigência de apresentação de comprovantes de qualificação técnica específica.

7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. Juntamente com os documentos de Habilitação deverá ser apresentada Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente.

8. DOS PRAZOS

8.1. Da solicitação do(s) Produto(s):

8.1.1. A solicitação do(s) produto(s) deverá ser conforme necessidade da Secretaria solicitante, mediante pedido encaminhado à Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

8.2. Da Entrega do(s) Produto(s) e da Nota Fiscal:

9.2.1. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), na forma do Item 8.1.1, no(s) seguinte(s) endereço(s):

- Almoxarifado Central, Avenida Frederico de Paula Cunha, nº 925/931, Bairro Ozório Machado nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais.

8.2.2. Juntamente com os produtos deverá ser entregue a respectiva Nota Fiscal, para conferência e aceite pelo Fiscal do Contrato, e/ou pelo Almoxarife, e/ou por outro Servidor especificamente designado, e posterior encaminhamento à Divisão de Compras.

8.2.3. Verificada a não-conformidade dos produtos, as correções necessárias deverão ser promovidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; do contrário, serão aplicadas as penalidades cabíveis previstas na legislação pertinente, no Edital e nos Instrumentos Vinculantes firmados.

8.3. Da Vigência do Contrato:

8.3.1. A vigência do Contrato oriundo deste Processo Licitatório ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as exceções previstas no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93.

8.3.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art. 57 da Lei Federal N.º. 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.



8.3.2.1. Na ocorrência de Prorrogação Contratual, após 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, os valores poderão ser reajustados de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria de Fazenda.

8.4. Do Pagamento:

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.4.2. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*

8.4.3. *Ficará suspenso o pagamento em caso de fornecimento incompleto ou parcial dos produtos, até a sua regularização pela Contratada.*

8.4.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

9. DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

9.1. Da Contratada:

9.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

9.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos produtos a serem fornecidos.

9.1.3. Manter, *durante a vigência do Contrato*, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

9.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.

9.1.5. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na fiscalização.

9.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.

9.1.7. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.

9.1.8. Fornecer o Objeto licitado, com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência e/ou aprovadas em catálogo apresentado na Sessão.

9.1.9. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de entrega.

9.1.9.1. Quando no ato da entrega for observado que o produto entregue não condiz com o catálogo apresentado, o mesmo será recusado.

**9.2. Da Contratante:**

9.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

9.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

9.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.

9.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

10. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal N.º 8.666/93.

11. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

11.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.01.01.04.122.0402.2.216.3390.30 - 11 - Manutenção Gabinete do Prefeito / Material de Consumo;

02.01.02.04.122.0402.2.220.3390.30 - 026 - Manutenção da Assessoria de Planej. e Des. Municipal / Material de Consumo;

02.01.03.06.182.0601.2.035.3390.30 - 035 - Manutenção da Defesa Civil/ Material de Consumo;

02.02.02.12.122.1202.2.085.3390.30 - 061 - Manutenção da Administração do Ensino Municipal / Material de Consumo;

02.02.02.12.361.1202.2095.3390.30 - 068 - Manutenção do Ensino Fundamental / Material Consumo;

02.02.02.12.361.1202.2098.3390.32 - 075 - Material de Distribuição gratuita / Compra p/ doação ao aluno escola estadual de 1ª a 4ª série. / Material de Consumo;

02.02.02.12.365.1202.2108.3390.30 - 091 - Manutenção do Ensino Pré-escolar / Material Consumo;

02.02.03.12.367.1207.2.111.3390.30 - 120 - Apoio Atividades de Ensino Especial / Material de Consumo;

02.03.04.122.0402.2.429.3390.30 - 134 - Manutenção Divisão de Contabilidade / Material de Consumo;

02.03.04.122.0402.2.430.3390.30 - 144 - Manutenção Secretaria de Adm RH e Finanças / Material de Consumo;

02.05.04.062.0402.2.001.3390.30 - 167 - Manutenção Procuradoria Geral do Município / Material de Consumo;

02.06.01.10.301.1001.2.381.3390.30 - 198 - SAÚDE - Manutenção do Bloco Gestão do SUS / Material de Consumo;

02.06.01.10.302.1001.2.372.3330.30- 214 - Manutenção do Bloco Média e Alta Complexidade / Material de Consumo;

02.06.02.10.301.1001.2.421.3390.30 - 275 - Manutenção do Bloco de Atenção Básica - FNS / Material de Consumo.

02.06.02.10.302.1001.2.422.3390.30 - 289 - CAPS - Manutenção do Bloco Média e Alta Complexidade / Material de Consumo;

02.06.02.10.302.1001.2.422.3390.30 - 291 - SAD - Manutenção do Bloco de Média e Alta Complexidade - FNS / Material de Consumo;



- 02.06.02.103.0511.2.424.3390.30 - 723 - Manutenção do Bloco de Vigilância Saúde Vig. Epidemiológica AMB - SMS / Material de Consumo;
- 02.07.15.122.0402.2.123.3390.30 - 318 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Material de Consumo;
- 02.08.04.125.0402.2.222.3390.30 - 364 - Manutenção da Atividade do Controle Interno / Material de Consumo;
- 02.09.01.20.122.0402.2.053.3390.30 - 385 - Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura / Material de Consumo;
- 02.10.02.19.573.1901.2.294.3390.30 - 423 - Manutenção do PROINTEC / Material de Consumo;
- 02.12.01.13.392.1301.2.025.3390.30 - 436 - Manutenção da Secretária Mun. de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo / Material de Consumo;
- 02.12.02.13.392.1301.2059.3390.30 - 750 - FUMPAC - Manutenção Preserv.Conserv. Pat. Cult. Material e Imaterial / Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.384.3390.30 - 482 - Manutenção do Serv. Proteção Social Básica - Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.385.3390.30 - 492 - Manutenção Serv. Proteção Social Esp. Media Complexidade / Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.386.3390.30 - 500 - Manutenção Serv. Proteção Social Esp. Alta Complexidade / Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.387.3390.30 - 509 - Apoio a Organização e Gestão do Suas - IGDSUAS - Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.388.3390.30 - 512 - Fortalecimento do Controle Social - IGD Suas - Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.389.3390.30 - 514 - Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único - Material de Consumo;
- 02.13.02.04.243.0805.2.394.3390.30 - 527 - Manutenção do Conselho Tutelar - Material de Consumo;
- 02.14.04.122.0402.2.412.3390.30 - 536 - Manutenção da Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana / Material de Consumo;
- 02.14.04.122.0402.2.412.3390.30 - 540 - Manutenção Sec. Mun. Transp. Transito e Mob. Urbana / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
- 02.14.06.181.0601.0.004.3390.30 - 545 - Manutenção do Convênio com o Tiro de Guerra/ Material de Consumo;
- 02.14.06.181.0601.0.005.3390.30 - 553 - Manutenção do Convênio com a Polícia Civil / Material de Consumo;
- 02.14.06.181.0601.0.075.3390.30 - 558 - Manutenção do Convênio com a Polícia Militar / Material de Consumo;
- 02.14.06.181.0601.2.309.3390.30 - 564 - Manutenção da Guarda Municipal / Material de Consumo.

12. DA COMISSÃO DE APOIO TÉCNICO E DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças;

- 12.1.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico a servidora da Servidora Vanderléa Gomes de Lima.
- 12.1.2. A fiscalização do contrato estará a cargo da Servidora da Servidora Vanderléa Gomes de Lima.
- 12.1.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Paula Eduarda dos Santos Costa.



12.1.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças.

12.2. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente

12.2.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico a servidora Daiana dos Reis e Silva.

12.2.2. A fiscalização do contrato estará a cargo da servidora Daiana dos Reis e Silva.

12.2.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Paula Eduarda dos Santos Costa.

12.2.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, Ordenador de Desp. da Sec. Mun. de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente.

12.3. Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico

12.3.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico o servidor Celso José Almeida Carneiro.

12.3.2. A fiscalização do contrato estará a cargo do servidor Celso José Almeida Carneiro.

12.3.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Paula Eduarda dos Santos Costa.

12.3.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico.

12.4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

12.4.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico o servidor José Marcio da Cunha.

12.4.2. A fiscalização do contrato estará a cargo do servidor José Marcio da Cunha.

12.4.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Paula Eduarda dos Santos Costa.

12.4.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

12.5. Secretaria Municipal de Educação

12.5.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico a servidora Adriana Dias Leão Moreira.

12.5.2. A fiscalização do contrato estará a cargo da Servidora Adriana Dias Leão Moreira.

12.5.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Paula Eduarda dos Santos Costa.

12.5.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Secretária Municipal de Educação.

12.6. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

12.6.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico a servidora Sílvia Mendes Manoel.



12.6.2. A fiscalização do contrato estará a cargo da servidora Sílvia Mendes Manoel.

12.6.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Paula Eduarda dos Santos Costa.

12.6.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

12.7. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

12.7.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico a servidora Daiana dos Reis e Silva.

12.7.2. A fiscalização do contrato estará a cargo da servidora Daiana dos Reis e Silva.

12.7.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Paula Eduarda dos Santos Costa.

12.7.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, Ordenador de Desp. da Sec. Mun. de Obras e Serviços Urbanos.

12.8. Procuradoria Geral do Município

12.8.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico a servidora Rafaela Magalhães dos Reis.

12.8.2. A fiscalização do contrato estará a cargo da servidora Rafaela Magalhães dos Reis.

12.8.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Paula Eduarda dos Santos Costa.

12.8.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Procuradora Geral do Município.

12.9. Secretaria Municipal de Saúde

12.9.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico a servidora Patrícia Scodeler Azevedo.

12.9.2. A fiscalização do contrato estará a cargo da servidora Patrícia Scodeler Azevedo.

12.9.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Paula Eduarda dos Santos Costa.

12.9.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Secretária Municipal de Saúde.

12.10. Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana

12.10.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico a servidora Daniele Helena Pivoto Brandão .

12.10.2. A fiscalização do contrato estará a cargo da servidora Daniele Helena Pivoto Brandão.

12.10.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Paula Eduarda dos Santos Costa.

12.10.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana.



12.11. Secretaria Municipal de Governo

- 12.11.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico o servidor Rodrigo Braz de Faria..
- 12.11.2. A fiscalização do contrato estará a cargo da servidora Paula Eduarda dos Santos Costa.
- 12.11.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Paula Eduarda dos Santos Costa.
- 12.11.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Ordenador de Despesas da Secretária Municipal de Governo.

12.12. Controladoria Interna

- 12.11.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico o servidor Rodrigo Braz de Faria..
- 12.11.2. A fiscalização do contrato estará a cargo da servidora Paula Eduarda dos Santos Costa.
- 12.11.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Paula Eduarda dos Santos Costa.
- 12.11.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Ordenador de Despesas da Secretária Municipal de Governo.



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2023 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 075/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 133/2023

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE "MATERIAL DE ESCRITÓRIO" DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

D E C L A R A Ç Ã O

Razão Social: _____

CNPJ: _____ **Insc. Estadual:** _____ **Insc. Municipal:** _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **Município:** _____

Estado: _____ **Telefone:** _____ **E-mail:** _____

Representante Legal: _____

RG: _____ **CPF:** _____ **Telefone:** _____

DECLARA sobre sua proposta:

1. Estar ciente de que o envio de proposta em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pela Autoridade competente, acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.
2. Prazo de validade da proposta: _____
3. Prazo de execução dos serviços e/ou entrega dos produtos: _____
4. Valor Global da Proposta: _____ (_____)

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

5. Pleno acordo com o Edital e seus Anexos, aceitando o que ali se estabelece, obrigando-se a tudo cumprir conforme o estabelecido.

Dados Bancários da proponente (para fins de pagamento):

Banco: _____

Agência: _____ **Número da conta:** _____

Na(s) página(s) que se segue(m), vai a proposta de valores unitários e totais por item, bem como a indicação de marca e/ou modelo dos produtos ofertados.

_____, _____ de _____ de _____.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ



Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade
1	211.000.884	ADESIVO UNIVERSAL - 5 GRS. tipo cola instantanea, a base de cianoacrilato, apresentado na forma liquida, com bico aplicador, acondicionado em 5 grs.	UN	135
2	211.000.936	AGENDA 2024 formato 132 x 212 mm, na cor preta, com revestimento em Percalux ou Boerxil, capa dura com gravação da palavra Agenda em baixo relevo, miolo com aproximadamente 408 páginas em papel offset 70 grs e couchê 80 grs.	UN	10
3	211.000.575	AGENDA PERMANENTE Agenda permanente, cor preta com revestimento em Percalux ou Boerxil, capa dura com gravacao da palavra Agenda em baixo relevo, miolo com aproximadamente 408 paginas em papel offset 70 grs. e couche 80 grs.	UN	918
4	211.000.107	ALFINETE COLORIDO para mapa confeccionado em chapa de aco com sistema de pintura epoxi - Caixa com 50 unidades.	CX	59
5	211.000.939	ALMOFADA P/ CARIMBO 150 X 110 MM - COR A DEFINIR com a tampa plástica, recarregável - Medindo aprox. 150 x 110 mm.	UN	35
6	211.000.938	ALMOFADA P/ CARIMBO COM A TAMPA PLÁSTICA Nº4 - RECARREGÁVEL - COR PRETO	UN	8
7	211.000.937	ALMOFADA P/ CARIMBO COM A TAMPA PLÁSTICA Nº4, RECARREGÁVEL - COR AZUL.	UN	8
8	211.000.213	ALMOFADA PARA CARIMBO NO3 Almofada p/ carimbo com a tampa plastica nº3, recarregavel - cor preta.	UN	15
9	211.000.351	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO Design Ergonomico. Pega firme e confortavel. Feltro 100% la, otima apagabilidade e durabilidade. Funciona tambem como estojo para guardar dois marcadores.	UN	922
10	211.000.572	APARELHO APLICADOR DE FITA de empacotamento manual para fitas de larguras 48mm x 45m.	UN	35
11	211.000.515	APARELHO TELEFON. C/FIO PRETO Aparelho telefonico com fio; facilidades operacionais de teclas mute, redial, flash, mode, pause, chave bloqueadora, 2 volumes de campainha; com pausa de 300 ms; com discagem no modo multifrequencial e decadico; e suas condicoes devero estar de acordo com a Resolucao 242 de 30/11/2000 da ANATEL. Cor preto.	UN	64
12	211.000.469	APONTADOR COM DEPOSITO Apontador com deposito plastico de 6cm para lapis grafite fabricado em material plastico rigido, com um furo conico e com lamina em aco carbono. Cores variadas.	UN	5824



13	211.000.576	APONTADOR METALICO RETANGULAR para lapis com furo, tamanho 26x16x11mm.	UN	209
14	365.000.189	AREIA MAGICA CINETICA Areia Mágica 550g proporciona as crianças, uma incrível experiência sensorial, desenvolve a coordenação motora, habilidades manuais e a criatividade. Vem com 3 forminhas com tema variados para modelar. é muito divertido, as crianças vão adorar brincar com a Areia Mágica. Produto é regularizado pelo inmetro, Não é recomendado para crianças menores de 3 anos. cores variadas a definir.	UN	1500
15	211.000.612	BANDEIRAO DE PLASTICO C/CORDAO Bandeirao de Plastico com cordao de 10 metros,med. Aprox. 21x31- cores variadas. Pct c/ 19.	PT	400
16	211.000.516	BANDEIROLAS DE PLASTICO Bandeirolas de plastico para Festa Junina. Medidas aprox: 15cm de larg x 15,5cm de comp. Pacote com 10 metros. Cores variadas.	PT	600
17	211.000.941	BARBANTE 75 METROS Barbante - 90% algodão, - 8 fios Tamanho: 10cm Metragem: 75 metros	UN	397
18	211.000.940	BASE DE CORTE VERDE DUPLA FACE 60X45CM Base de corte para Patchwork e Scrapbook - Medida: 60x45Cm e Polegadas (Dupla Face) Espessura: 3mm - Produzida em materiais com a densidade e deformidade adequadas para prolongar vida das laminas. - Obtem-se melhores resultados se usada com reguas que auxiliam e trazem precisao ao trabalho de corte. - Ideal para papeis, tecidos e outros, com marcacao dos dois lados, usada em patchwork e cortes em geral. A base de corte,tambem conhecida como placa de corte,pode ser usada frente e verso com o auxilio de cortadores circulares. Os lados possuem as medidas em centimetros, alem de marcacoes de angulos de 30, 45 e 60 em um deles, protege seu movel e o corte de lamina da sua ferramenta. A base de corte e fundamental para cortes nos tamanhos desejados.	UN	3
19	280.000.235	BATERIA 3V - CR2032 Para aparelhos de sonar, glicosimetro e balanca digital	UN	500
20	280.000.197	BATERIA ALCALINA 9V Bateria alcalina 9v; maior durabilidade; quando da entrega do produto, o mesmo devera ter no minimo 80% de vida util com relacao a data de fabricao.	UN	20
21	211.000.948	BATERIAS PARA APARELHO AUDITIVO N°13 Cartela com 6 unidades de Baterias Para Aparelho Auditivo N°13 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Tensão (V) 1,4 Sistema Eletroquímico Zinco-ar Capacidade típica (mAh) 310 Largura (mm) 7,9 Altura (mm) 5,4	CL	10

		Peso (g)	0,83			
22	211.000.486	BLOCO ADESIVO CUBO VERDE Bloco adesivo. Cubo Verde 47,6 x 47,6 mm, com 400 folhas.		UN		18
23	211.000.719	BLOCO ADESIVO PARA RECADOS Bloco Adesivo para Recados: Papel com adesivo; nas medidas: 76 mmx102 mm; Cor Amarelo; Reciclavel.		UN		102
24	211.000.068	BLOCO AUTO-ADESIVO - 76X76MM para recados. Medindo aprox. 76x76 mm.		UN		848
25	211.000.320	BLOCO AUTO-ADESIVO 38X50 100FL Bloco auto adesivo colorido para recados. Medindo aprox. 38x50 mm. 100 Folhas. Embalagem com 4 unidades.		PT		253
26	211.000.108	BLOCO CUBO PARA LEMBRETES Bloco cubo lembrete 85x55, 90g, miolo de papel reciclado 90 g/m, cor Branca com 700 folhas - Embalagem carto triplex 370 g/m2.		UN		38
27	211.000.109	BLOCO DE ANOTACOES FOLHAS SEM PAUTA, COLORIDAS. DIMENSOES: 60mm X 101mm com 400 Folhas.		UN		10
28	211.000.886	BLOCO FLIP CHART 64X88 CM 75 grs, 64 X 88 cm, com 50 folhas.		UN		470
29	211.000.577	BOBINA P/MAQUINA DE CALCULAR eletronica de 01 via. Medidas: 57mm x 30m x 12mm.		UN		60
30	211.000.942	BOBINA SULFITE PARA PLOTTER 420X50M 75G/M² Tubo 2 - Papel para plotter tipo offset. - indicado para plotagem de traço ou cores em máquinas oce entre outras .- utilizamos matéria prima de alta qualidade, que lhe proporciona ao papel uma textura mais lisa e um branco mais homogêneo.		UN		1
31	211.000.843	BORRACHA BRANCA N.20 Borracha branca escolar (Borracha Natural) n. 20. Borracha macia e suave, aplicavel sobre diversos tipos de superficie e para qualquer graduacao de grafite. Apaga lapis e lapiseira,devera constar no corpo de cada produto o codigo de barras, marca e validade. Composicao: Borracha natural. Medindo 4,2x2,8x1cm. Seguranca INMETRO e livre de PVC. Acondicionado em caixa com 20 unidades.		UN		424
32	211.000.435	CADERNO 1/4 BROCHURA PEQUENO Caderno 1/4 brochura pequeno -48 folhas - pautado, formato aprox. 140x200mm - folhas brancas. Miolo off-set 56g/m2, capa off-set 120g/m2, grampeado com 02 grampos.		UN		7620
33	211.000.943	CADERNO BROCHURAO - 60 FOLHAS CADERNO "BROCHURÃO" - com 60 folhas. Dimensões mínimas de 275 mm de altura x 200 mm de largura, tipo vertical. Folhas Papel offset branco, gramatura		UN		21000



mínima: 56g/m², pauta frente e verso contínua, mínimo de 31 pautas por página, margem frente e verso. Capa e contracapa: com motivos neutros variados. Impressão: 4x0 cores. Matéria-prima da capa: papel cartão duplex gramatura mínima 250 g/m². Na quarta face da capa deverão constar as seguintes informações: Formato 200 mm x 275 mm e nome do fabricante. Acabamento com 2 grampos galvanizados à cavalo.

34	211.000.608	CADERNO BROCHURAO - FEMININO CADERNO "BROCHURAO" 60 folhas com dimensoes minimas de 275 mm de altura x 200 mm de largura, tipo vertical. Folhas Papel offset branco, gramatura minima: 56g/m2, pauta frente e verso continua, minimo de 31 pautas por pagina, margem frente e verso. Capa e contracapa: com motivos infantis Femininos. Impressao: 4x0 cores. Matéria-prima da capa: papel cartão duplex gramatura minima 250g/m2. Na quarta face da capa deverao constar as seguintes informacoes: Formato 200 mm x 275 mm e nome do fabricante. Acabamento com 2 grampos galvanizados a cavalo.	UN	200
35	211.000.607	CADERNO BROCHURAO - MASCULINO CADERNO "BROCHURAO" 60 folhas com dimensoes minimas de 275 mm de altura x 200 mm de largura, tipo vertical. Folhas Papel offset branco, gramatura minima: 56g/m2, pauta frente e verso continua, minimo de 31 pautas por pagina, margem frente e verso. Capa e contracapa: com motivos infantis Masculinos. Impressao: 4x0 cores. Matéria-prima da capa: papel cartão duplex gramatura minima 250g/m2. Na quarta face da capa deverao constar as seguintes informacoes: Formato 200 mm x 275 mm e nome do fabricante. Acabamento com 2 grampos galvanizados a cavalo.	UN	212
36	211.000.944	CADERNO CALIGRAFIA - 40 FOLHAS Caderno caligrafia. Caderno 1/4 linguagem. 40 folhas. Grampeado com 2 grampos. Capa em off-set 90g/m ² .	UN	5000
37	211.000.517	CADERNO CARTOG E DESENHO Caderno de cartografia e desenho espiral horizontal: 96 folhas. Capa forte. Folhas brancas. 275mm x 200mm, espiral.	UN	7710
38	211.000.945	CADERNO PAUTAS VERDES Caderno Brochura, Capa Dura, Pauta verde, 40 Folhas x 1 Matéria. Dimensões aproximadas 190x248MM.	UN	5000
39	211.000.110	CADERNO UNIVERSITARIO CAPA DURA 10 materias 10X1 200 FOLHAS, BOLSA INTERNA. FORMATO: 200mm X 275mm	UN	3060
40	211.000.946	CAIXA ARQUIVO MORTO ECONÔMICO POLIONDA 250X130X350MM Caixas inteligentes que evitam a deterioração com o tempo e armazenam com mais segurança documentos que ficarão guardados por um longo período.	UN	4



41	211.000.156	CAIXA DE POLIONDA P/ ARQUIVO morto. Medindo aprox. (CxLxA): 34,4 x 12,5 x 23,7 cm. Cor azul.	UN	115
42	211.000.889	CAIXA MDF C/TAMPA 12X12X05 CM Caixa em MDF,com tampa 12x12x5 cm.	UN	25
43	211.000.626	CAIXA MDF, C/TAMPA 20X15X6CM medidas aproximadas 20x15x6 cm.	CX	10
44	211.000.269	CAIXA P/ ARQUIVO MORTO PAPELAO Caixa (Arquivo Morto): Caixa confeccionada em papelao firme; Dimensoes: 340mm x 133mm x 240mm.	UN	5117
45	211.000.832	CALCULADORA DE MESA Calculadora de Mesa 12 digitos (solar/bateria). Possui visor LCD, memoria, calculo de porcentagem, inverso de sinais e funcao GT, arredondam, raiz quadrada, memoria, porcentagem, duplo zeror, correcao total e desligamento automatico. Funciona a bateria (G10) e energia solar. Medidas aproximadas:14,5x13,8x3 (CxLxA)cm	UN	104
46	211.000.757	CANETA AZUL caneta esferografica Cristal. Corpo hexagonal e transparente. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borroes na escrita. Durabilidade: Escreve at 2 Km Escrita macia.No contem PVC. Ponta media de 1 mm, largura da linha 0,4mm. Tampa ventilada em conformidade com o padrao ISO. Bola de Tungstenio, esfera perfeita e muito resistente. Contem 50 unidades . Cor Azul Apresentar amostra.	CX	344
47	211.000.627	CANETA BORRACHA-COR A DEFINIR com aco mecanica. Borracha isenta de PVC, carga inerte a pigmentos atoxicos. Cor a definir	UN	100
48	211.000.614	CANETA COLOR GROSSA (6 CORES)	PT	12
49	211.000.441	CANETA CORRETIVA Caneta corretiva 8ml com corpo flexivel e ponta metalica (roller ball), secagem rapida, ponta porosa, produto atoxico, liquido corretivo na cor branca.Formato triangular e ergonomico.	UN	565
50	211.000.456	CANETA ESCRITA FINA - AZUL Caneta esferografica cristal, Corpo hexagonal e transparente. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borroes na escrita. Durabilidade: Escreve ate 2 Km Escrita macia. Nao contem PVC. Ponta fina 0,8mm. Largura da linha 0,4mm Tampa ventilada em conformidade com o padrao ISO Bola de Tungstenio, esfera perfeita e muito	CX	50



		resistente. Contem 50 unidades . Cor Azul.		
51	211.000.457	CANETA ESCRITA FINA - PRETA Caneta esferografica cristal, Corpo hexagonal e transparente. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borroes na escrita. Durabilidade: Escreve ate 2 Km Escrita macia. Nao contem PVC. Ponta fina 0,8mm. Largura da linha 0,4mm Tampa ventilada em conformidade com o padrao ISO Bola de Tungstenio, esfera perfeita e muito resistente. Contem 50 unidades. Cor Preta.	CX	18
52	211.000.458	CANETA ESCRITA FINA - VERMELHA Caneta esferografica cristal, Corpo hexagonal e transparente. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borroes na escrita. Durabilidade: Escreve ate 2 Km Escrita macia. Nao contem PVC. Ponta fina 0,8mm. Largura da linha 0,4mm Tampa ventilada em conformidade com o padrao ISO Bola de Tungstenio, esfera perfeita e muito resistente. Contem 50 unidades . Cor Vermelha.	CX	26
53	211.000.487	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL FINA Caneta Esferografica, Azul Cristal Fina - Caixa com 100 unidades. Ponta Fina: 0,70 mm. Formato: Hexagonal. Modelo da tampa; ventilada	CX	1
54	211.000.895	CANETA HIDROG.GROSSA VERMELHO Caneta hidrografica Ponta 4,0mm Escrita Grossa. Para uso em desenhos e pinturas em geral Tinta a base de agua. Nao recarregavel CERTIFICADA PELO INMETRO - Vermelho.	UN	55
55	211.000.892	CANETA HIDROGRAF.GROSSA AZUL Caneta hidrografica Ponta 4,0mm Escrita Grossa. Para uso em desenhos e pinturas em geral Tinta a base de agua. Nao recarregavel CERTIFICADA PELO INMETRO - Azul.	UN	55
56	211.000.893	CANETA HIDROGRAF.GROSSA PRETO Caneta hidrografica Ponta 4,0mm Escrita Grossa. Para uso em desenhos e pinturas em geral Tinta a base de agua. Nao recarregavel CERTIFICADA PELO INMETRO - Cor preto.	UN	55
57	211.000.894	CANETA HIDROGRAF.GROSSA VERDE Caneta hidrografica Ponta 4,0mm Escrita Grossa. Para uso em desenhos e pinturas em geral Tinta a base de agua. Nao recarregavel CERTIFICADA PELO INMETRO - Verde.	UN	40
58	211.000.947	CANETA HIDROGRÁFICA 4.0MM - 12 UNIDADES color 850 Ponta 4,0mm Escrita grossa. Para uso em	CX	750



		desenhos e pinturas em geral Tinta a base de água. Não recarregável CERTIFICADA PELO INMETRO – Caixa com 12 unidades. Cor a definir.		
59	211.000.585	CANETA PERSONALIZADA-SMDS-AZ Caneta personalizada - caneta importada, esfero, clipe cromado, corpo plastico prata e acrilico: cor azul. Gravacao por tampografia com o nome e logo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (solicitar anexo) e uma cor azul.	UN	100
60	211.000.759	CANETA PRETA Caneta esferografica cristal, Corpo hexagonal e transparente. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borroes na escrita. Durabilidade: Escreve at 2 Km Escrita macia.No contem PVC. Ponta media de 1 mm, largura da linha 0,4mm. Tampa ventilada em conformidade com o padrao ISO. Bola de Tungstenio, esfera perfeita e muito resistente. Contem 50 unidades . Cor preta.	CX	328
61	211.000.758	CANETA VERMELHA Caneta esferografica cristal, Corpo hexagonal e transparente. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borroes na escrita. Durabilidade: Escreve at 2 Km Escrita macia.No contem PVC. Ponta media de 1 mm, largura da linha 0,4mm. Tampa ventilada em conformidade com o padrao ISO. Bola de Tungstenio, esfera perfeita e muito resistente. Contem 50 unidades . Cor vermelha	CX	327
62	211.000.866	CANETINHA HIDROCOR ESCOLAR Canetinha hidrocor escolar 12 cores , tinta lavavel,nao toxica, com tampa da caneta na cor da tinta, acondicionado em caixa de papelao, com eti queta de identificacao e selo do Inmetro.	JG	108
63	211.000.949	CARTELA DE BATERIA 675 APARELHO AUDITIVO características técnicas Tensão (v) 1,45 Sistema Eletroquímico Zincoar Medidas aproximadas do produto Comprimento: 4,5 cm; Altura: 1 cm , Largura: 9 cm, Peso: 20 g	CL	5
64	211.000.950	CARTELA DE PILHAS 312 APARELHO AUDITIVO Livres de Mercúrio e compatível com qualquer marca de aparelhos auditivo Tamanho 312 características técnicas Tensão (v) 1,45Sistema Eletroquímico Zincoar	CL	10
65	211.000.951	CARTELA PILHA ALCALINA AA Composição das células da bateria Zinco-carbono	CL	2



		Contagem de unidades 8 Unidade Tensão 1.5 Volts Nome do modelo AA		
66	211.000.489	CARTOLINA 50X66 COR A DEFINIR Cartolina - Gramatura: 150 g Tamanho: 50 X 66. Cores a definir.	FL	7820
67	211.000.630	CARTOLINA COLOR SET C/20 UNID Cores variadas. Pacote com 20 unidades. Gramatura 110m/s.	PT	5625
68	211.000.397	CD RW Mídia para gravacao de audio e dados. Optica regravavel com capacidade de aproximadamente 700MB e 80 minutos. Dimensoes: 12 x 6,5 x 12 cm Disco para uso em gravadores compatíveis com padrao. CD virgem.	UN	60
69	211.000.115	CD-R GRAVAVEL Mídia optica gravavel utilizada p/ armazenamento de audio, video, programas para computadores, documentos, jogos, imagens digitais e outros tipos de dados. Matéria-prima: Policarbonato. Capacidade de armazenamento: 700 MB / 80 minutos. Velocidade:1x 52x - Dimensoes:12 x 6,5 x 12 cm Disco para uso em gravadores compatíveis com padrao. CD virgem.	UN	30
70	211.000.617	CESTO EXPOSITOR PRATICO 435 x 280 x 375mm, carga maxima: 8kg distribudos. Kit c/ 5 unidades.	KT	30
71	211.000.459	CESTO PARA LIXO 5 LITROS Cesto para lixo de metal com tampa, pedal capacidade 5 litros.	UN	15
72	211.000.952	CLIPES Nº 3 - 500 G Produzido em arame galvanizado 1,00mm, medindo 3,6 cm comprimento e 1,2 cm de largura.	CX	6
73	211.000.116	CLIPS NO2 - 500 GRAMAS Clipes nº 2 - 500 g - Produzido em arame galvanizado 1,00mm, medindo 3,3 cm comprimento e 01 cm de largura.	CX	263
74	211.000.117	CLIPS NO4 - 500 GRAMAS produzido em arame galvanizado 1,0mm, medindo 4cm comprimento e 01 cm de largura.	CX	121
75	211.000.118	CLIPS NO6 - 500 GRAMAS produzido em arame galvanizado 1,0mm, medindo 4,8 cm comprimento e 1,5cm de largura.	CX	116
76	211.000.119	CLISP NO8 - 500 GRAMAS	CX	206
77	211.000.953	COLA ADESIVO PVA 500G (adesivo vinílico disperso em água, de alta resistência, 500g)	UN	10
78	211.000.098	COLA BASTAO 10GR Cola em Bastão. Embalagem (peso líquido) de 10 grs,	UN	1667



		cola a base de eter de poliglucosideo e água. Não tóxica: segura para as crianças . CERTIFICADA PELO INMETRO.		
79	211.000.845	COLA BRANCA Cola branca 35 g aproximadamente , lavavel. Nao toxica. Selo INMETRO. Dentro da norma ABNT NBR 14725-2. Cola cartolinas e papeis em geral . Seu bico e contra entupimentos e vazamentos. Apresentar amostra.	UN	8846
80	211.000.043	COLA BRANCA - 1KG Cola Branca 1 Kg Lavavel, sua formula e a base de agua e PVA. Possui acabamento transparente e flexível. Nao toxica, cola 100% lavavel mesmo depois de seca e segura para criancas. seu bico e contra entupimentos e vazamentos. Ideal para colar cartolinas, papelao, papel e tecido. Apresentar amostra.	UN	1529
81	211.000.460	COLA BRANCA A BASE DE AGUA Lavavel.Nao toxico:segura para as criancas.Tubo c/ 100 grs. CERTIFICADA PELO INMETRO. Composicao: agua e P.V.A.	UN	47
82	211.000.954	COLA BRANCA A BASE DE ÁGUA - 500G Própria para trabalhos em papel, madeira, tecido. Lavável. Não Tóxica: segura para crianças. Tubo com 500 grs. CERTIFICADO PELO INMETRO. Composição: resina de P.V.A.	UN	41
83	211.000.205	COLA COLORIDA- CX COM 06 CORES mola plastica colorida 06 cores - cada frasco com no minimo 23g, auto relevo, auto relevo, não tóxica. Selo do INMETRO. Resina de pva pigmentos orgânicos, conservantes tipo isotazolona. Pode ser aplicada sobre papel, madeira, vidro, gesso, cerâmica, couro e isopor.	CX	812
84	211.000.167	COLA DE ISOPOR E EVA, COM BICO APLICADOR ECONOMICO, SOLUVEL EM ALCOOL E SECAGEM RAPIDA. EMBALAGEM COM 90 GRS.	UN	827
85	211.000.461	COLA DE SILICONE - 100 ML liquida 100 ml. Composicao: acetato de polivilina, metanol e aditivo.	UN	20
86	211.000.166	COLA GLITER- COLORIDA Cola Gliter 6 potes plasticos com 23 g cada. Cores variadas. Selo INMETRO. Composicao: resina de P.V.A., Glitter e conservante. Nao toxica e soluvel em agua	CX	804
87	211.000.579	COLA MULTCOLAGE TEXTIL Cola Multcolage Textil 60g p/ decoupage. Resistente a sucessivas lavagens a maquina, em ciclo delicado. Nao toxico e soluvel em agua. Acabamento incolor apos a secagem.	UN	2
88	211.000.042	COLA TRANSPARENTE LAVAVEL nao toxica, 100grs. à base de agua; composição: à base de Poli Acetato de Vinila (PVA) (também chamado de Acetato de Polivinila) e água; NÃO TÓXICA .	UN	102



		100% lavável, mesmo depois de seca. Sem solventes, sem PVC.		
89	211.000.099	COLCHETE LATONADOS No08 50MM caixa com 72 unidades.	CX	7
90	211.000.100	COLCHETE LATONADOS NO11-50MM caixa com 72 unidades.	CX	19
91	211.000.483	CONJ.CANETAS HIDROGRAFICAS Conjunto de canetas hidrograficas 12 cores. Tampa antiasfixiantes. Nao toxicos. Super lavavel. Seguranca INMETRO e ICEPEX.	CX	905
92	365.000.396	CONJUNTO DE MASSINHA Conjunto Massinha, Animais - Hasbro, Variadas. Conjunto de massinha e moldes de animais Aprender todas os animais, Moldando com imaginação! Material Silicone Objetivo educacional Habilidades motoras, Pensamento criativo Características especiais Não tóxico.	CJ	2
93	211.000.898	CONTACT TRANSPARENTE 25 METROS Contact transparente. Rolo com 25m x 45 cm, laminado de PVC auto-adesivo protegido no verso por papel siliconado, pode ser aplicado em forrao externa e interna de armarios.	RL	21
94	211.000.509	CORRETIVO EM FITA 4,2MM X 10M Medida Aproximada: 4,2 mm x 10m (LxC), corrige textos escritos a caneta, formato ergonomico. Produto atoxico, tampa protetora.	UN	722
95	211.000.101	CORRETIVO LIQUIDO 18ML a base de agua na cor branca, secagem rapida, atoxico.	UN	344
96	211.000.102	CRACHA EM PLASTICO transparente, cartao em papel, com presilha 7 x 10cm, pacote com 50 unidades.	PT	20
97	211.000.521	DIARIO DE CLASSE FUND.NIVEL I especifico para utilizacao no ensino fundamental nivel I, paginas numeradas ate nº36, cor bege, medindo 32 cm de altura e 20 cm de largura. Na capa consta ano letivo, disciplina, professor(a), ensino, nivel, serie, turno, turma, sala, situacao legal, horario. Apresentar amostra.	UN	500
98	211.000.514	DIARIO DE CLASSE FUND.NIVEL II especifico para utilizacao no ensino fundamental nivel II, paginas numeradas ate o nº31, cor da capa verde, medindo 32cm de altura e 20 cm de largura. Na capa consta ano letivo, disciplina, professor(a) ensino, nivel, serie turno, turma, sala, situacao legal, horario. Apresentar amostra.	UN	500
99	211.000.491	DIVISORIA PLAST.C/12 DIVISOES Divisorias plsticas p/ fichario com 12 divisoes. Tamanho: 225 MM x 297 MM. Composicao: (PP) Cores: LARANJA, AZUL, AMARELO, VERDE, VERMELHO. Reforco	UN	10



PREFEITURA

www.pmsrfs.ma.gov.br



		plastico em polyester na regio da "orelha" da divisoria.		
100	211.000.295	DVD-RW Virgem	UN	30
101	211.000.103	ELASTICO P/ CEDULAS COR AMAR. Elastico para cédulas, em latex puro, n.º 18, cor amarela. Embalagem de 1 Kg.	PT	49
102	211.000.120	ENVELOPE C/ ABA TAMANHO OFICIO com papel offset 75g/m2 - Cor Branca	UN	8850
103	211.000.955	ENVELOPE COLORIDO Cor a definir. Tamanho aprox.11,5x16,2 cm. Caixa com 50 unidades	CX	306
104	211.000.104	ENVELOPE COM ABA EM TAMANHO A4 Gramatura minima: 80g - Cor Branca.	UN	8490
105	211.000.496	ENVELOPE KRAFT 176X250MM Envelope Kraft natural. Tamanho 176x250mm. Gramatura 80g.	UN	7790
106	211.000.409	ENVELOPE KRAFT NATURAL 185X248 com aba em papel kraft, tamanho aprox.185x248mm. Gramatura 80g. cor natural.	UN	750
107	211.000.407	ENVELOPE KRAFT NATURAL 229X324 Envelope com aba em papel kraft , tamanho: 229 X 324 mm, gramatura: 80g - Cor: Natural.	UN	700
108	211.000.410	ENVELOPE KRAFT NATURAL 240X340 gramatura 80g	UN	31760
109	211.000.408	ENVELOPE KRAFT NATURAL 260X360 gramatura 80gr	UN	300
110	211.000.883	ENVELOPE OFICIO 114X229 BRANCO tamanho 114x229mm. Gramatura: 80g	UN	8350
111	211.000.121	ENVELOPE P/ CONVITE COR VERDE 120g, tamanho 114x162mm colorido na massa cor: verde.	UN	450
112	211.000.497	ENVELOPE PLASTICO A-4 C/50UNID Envelope Plastico A-4, 4 Furos, 0.15mm.Pacote com 50 unids. Tamanho: 230x310 mm. Cor transparente.	PT	4
113	211.000.498	ENVELOPE PLASTICO OFICIO Envelope Plastico Oficio sem furo 0,20 mm. Pacote com 50 unidades- Plastico protetor para uma vida util dos seus documentos, evitando rasgos e amassados, praticidade na hora do manuseio.	PT	483
114	458.000.038	ENVELOPE SACO BRANCO 176X250MM GRAMATURA: 80G	UN	7790
115	211.000.105	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL tamanho: 310 x 410 mm, gramatura 75g	UN	250



PREFEITURA

www.pmstfs.ma.gov.br



116	211.000.900	ENVELOPES P/ CD'S E DVD'S Envelope Branco para CDs e DVDs, quadrado, tamanho 126x126mm, janela em acetato, aba de fechamento.	UN	180
117	211.000.123	ESTILETE COM LAMINA DE ACO Estilete com lamina de aço, inox, alta resistencia, 10 cm de lamina, com trava de segurança, cabo em acrílico ou PVC resistente.	UN	92
118	211.000.317	ESTILETE LARGO Estilete Largo: Aplicacao em uso geral; cabo plastico robusto; mais firmeza na pegada; aparelho com trava de lamina. 18mm.	UN	122
119	211.000.124	ETIQUETA AUTOCOLANTE Etiqueta auto colante, medindo 25,4x101,6 mm. Caixa com 100 fls. 2000 etiquetas.	CX	3
120	211.000.499	ETIQUETA P/CODIFICACAO OURO Etiqueta adesiva para codificao, bolinha com 12mm. Pacote com 210 unidades. Cor: Ouro.	PT	155
121	211.000.500	ETIQUETA P/CODIFICACAO PRATA Etiqueta adesiva para codificao, bolinha com 12mm. Pacote com 210 unidades. Cor: prata.	PT	150
122	211.000.125	ETIQUETA TAMANHO 210X297MM ink jet + laser - formato A4 - Tamanho 210 x 297mm Caixa com 100 fls.	CX	3
123	211.000.126	ETIQUETA TAMANHO 50,8X101,6MM Etiqueta Ink-Jet + Laser -formato A4 - 50,8x101,6 mm. Caixa com 100 folhas. 1000 etiquetas.	CX	2
124	211.000.265	EXTRATOR DE GRAMPO (ESPATULA) Extrator de grampo, tipo espátula	UN	192
125	211.000.844	EXTRATOR DE GRAMPOS Extrator de grampo, tipo "piranha" cor preta, composicao: metal com revestimento de plastico, remove grampos n 10, 24/6 e 26/6. Dimensoes: 56x38x45mm. Peso: 25g.	UN	132
126	211.000.475	FICHARIO - TRANSPARENTE universitario 4 argolas Material: polipropileno. Cor: transparente	UN	780
127	211.000.906	FICHARIO. UNIVERSITARIO 4 ARGOLAS. MATERIAL: POLIPROPILENO. COR FUME.	UN	750
128	211.000.501	FITA ADESIVA 12MMX10M COR DEF Fita adesiva 12mmx10m - cores a definir	UN	3068
129	211.000.072	FITA ADESIVA 48 X 45 tipo embalagem, PVC. Cor transparente . Rolo largo medindo: 48mm x 45m . Fita adesiva multiuso, ideal para empacotamentos, lacracao de pacotes,	UN	6675



		fechamento de caixas de papelao, emenda e reforco.		
130	211.000.636	FITA ADESIVA CREPE 24X50MM (crepe) Tamanho:24mmX50mm Uso geral Composicao: Papel crepado saturado e adesivo base de borracha e resinas sinteticas.	UN	6050
131	211.000.361	FITA ADESIVA DUPLAFACE Fita dupla face acrilico - 12mmX30mm. Composicao filme de polipropileno biorientado, coberto com adesivo a base de borracha natural e resinas sinteticas de ambos os lados	UN	6166
132	211.000.127	FITA ADESIVA EM CELOFANE transparente, monoface, multiuso, medidas 12 mm x 50 m.	RL	38
133	211.000.502	FITA ADESIVA ESPUMA DUPLA FACE Fita Adesiva de Espuma - Dupla face. Tamanho aprox. 19mm x 5,5m.	RL	455
134	211.000.053	FITA ADESIVA LARGA 48MMX50M Fita adesiva larga em polipropileno. Cor marron . Rolo largo medindo: 48mm x 50m . Fita adesiva multiuso , ideal para empacotamentos, lacracao de pacotes, fechamento de caixas de papelao, emenda e reforco .	UN	27
135	211.000.380	FITA ADESIVA TRANSP. 12X30 transparente de polipropileno, rolo estreito grande - 12 x 30m . Cor: Transparente.	UN	1697
136	211.000.956	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 18MM X 50M Tipo: fita adesiva face única.Cor: transparente. - Tamanho: 18mm X 50m. - Peso: 50g aproximadamente. - Material de fabricação: BOPP - filme de polipropileno bi-orientado tratado. - Adesivo: acrílico a base de água.	UN	3
137	211.000.007	FITA CREPE 18 X 50 Fita adesiva (crepe) Tamanho: 18X50 Uso geral Composicao: Papel crepado saturado e adesivo a base de borracha e resinas sinteticas	UN	632
138	211.000.532	FITA DUPLA FACE - 24MM X 30MM Fita dupla face acrilico - 24mmX30mm. Composicao filme de polipropileno biorientado, coberto com adesivo a base de borracha natural e resinas sinteticas de ambos os lados.	RL	4530
139	211.000.637	FITA DUPLA FACE 24MMX2M massa acrilica - 24mm x 2m. Composicao espuma acrilica transparente de celula fechada, adesivo acrilico de alto desempenho e ambas as faces. Suporta at 1,1kg.	UN	10
140	211.000.699	FITA DUPLA FACE FIXA FORTE Fita Dupla Face Fixa Forte 15cm Suporta 400g	RL	34



PREFEITURA

www.pmsrfs.ma.gov.br



141	211.000.692	FITA DUPLA FACE FIXA FORTE - Fita adesiva dupla face - Fixa Forte. Tamanho aprox. 12mm x 2m.	RL	24
142	211.000.957	FITA PARA CALCULADORA SHARP nylon: preto e vermelho, dimensão: 13mm x 4m.	UN	12
143	211.000.504	FITILHO P/PRESENTE COR A DEF Fitolho pra presente Tamanho: 05 x050m Composicao: PE,PP e corantes. Cores a definir.	RL	900
144	211.000.505	FOLHA DE EVA CORES A DEFINIR Folha de EVA. Produto em espuma vinilica acetinada colorido lavavel, atomico anatomico. Tamanho e Gramatura: 600x400x2mm. Cores a definir. Pacote com 10 folhas	PT	3302
145	211.000.424	FOLHA DE EVA CORES SORTIDAS Folha de EVA estampada. Colorido, lavavel, atoxico, totalmente anatomico. tamanho e gramatura 600X400X2mm. estampado mix sortidos. embalagem com 5 unidades.	PT	5
146	211.000.530	FOLHA EVA C/GLITER. COR A DEF Folha de EVA com glitter. Produto em espuma vinilica acetinada colorido lavavel, atomico anatomico. Tamanho e Gramatura: 600x400x2mm. Cores a definir. Pacote com 05 folhas	PT	3060
147	211.000.738	FOLHA MANTA MAGNETICA tamanho a4 - adesiva - 0,3mm.	UN	10
148	211.000.958	FURADOR DE EVA 16MM Ideal para cortes em EVA e papel de até 2 mm. Capa plástica de proteção na área do corte. Motivos a definir.	UN	90
149	211.000.739	FURADOR EVA 25 MM ABELHA	UN	2
150	211.000.740	FURADOR EVA 25MM ESTRELA	UN	2
151	211.000.741	FURADOR EVA 25MM GAROTA	UN	2
152	211.000.742	FURADOR EVA 25MM GAROTO	UN	2
153	211.000.743	FURADOR EVA 25MM LACO	UN	2
154	211.000.744	FURADOR EVA 25MM POMBA Furador de EVA 25mm - Pomba da Paz	UN	2
155	211.000.745	FURADOR EVA 25MM SOL	UN	2
156	211.000.746	FURADOR EVA APROX 75MM BORBOLE furador de eva aproximadamente 75mm - borboleta	UN	2
157	211.000.747	FURADOR EVA APROX 75MM CIRCULO furador eva aproximadamente 75mm circulo.	UN	2
158	211.000.748	FURADOR EVA APROX 75MM CORACAO furador de eva aproximadamente 75mm coracao.	UN	2
159	211.000.749	FURADOR EVA APROX 75MM ESTRELA furador de eva aproximadamente 75MM estrela.	UN	2
160	211.000.750	FURADOR EVA APROX 75MM FLOR furador eva aproximadamene 75mm flor.	UN	2



161	211.000.130	GIZ DE CERA 12 CORES Big giz de cera, com 12 cores variadas (gizao). Peso liquido 112grs. Nao toxico. Formato anatomico e longo; jumbo. Fabricado com cera de alta qualidade.	CX	5308
162	211.000.638	GIZ ESCOLAR BRANCO C/64 PALITS plastificado, caixa com 64 palitos. Para aplicacao em quadro negro. Produto nao toxico. Com pelicula que nao suja as maos. No solta po. Antialergico. Resistente.	CX	4500
163	211.000.959	GIZ ESCOLAR COLORIDO - CAIXA COM 50 Giz escolar cilíndrico plastificado colorido. 81 mmx10mm. Colorido sortido. Envolvido em uma fina camada plastificante. Antialérgico. Não tóxico. Plastificado. Ingredientes: Gipsita desidratada, água e plastificante. Caixa com 50 unidades.	CX	4500
164	211.000.574	GLITER 500GRS CORES A DEFINIR Gliter (partículas metalizadas em PVC) para utilizacao em decoracoes em geral. Tubo com 500 grs. Cores a definir.	UN	10
165	211.000.012	GRAMPEADOR Medio de mesa - pintura epoxi (liquida). Apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplastica. Dimensoes 130X38X53 mm. Capacidade para grampear ate 30 folhas de papel 75g/m2. Fabricado em chapa de aco. base de fechamento do grampo com duas posicoes (grampo fechado e aberto) em aco, com acabamento niquelado. Estojo de alojamento dos grampos em chapa de aco. Mola resistente com retracao automatica. Capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6. Utiliza grampos 24/6 e 26/6.	UN	18
166	211.000.398	GRAMPEADOR - para papel, tapeçaria, decoracao, artesanato, madeira. Capacidade do carregador 63 grampos. peso 0,443kg. Pode ser usado grampo: 106/4mm - 106/6mm - 106/8mm. Cor a definir.	UN	7
167	211.000.559	GRAMPEADOR - POWER TOUCH Grampeador: com tecnologia Power Touch que permite grampear de 2 a 20 folhas usando apenas um simples toque (sem a necessidade de pilhas ou energia eletrica). Adequado para operacao vertical ou horizontal, base emborrachada. Profundidade da guia do grampeador de 10,5 cm, permitindo grampear o meio de uma folha de papel tamanho A4. Adequado para grampos comuns tamanho 26/6. Garantia de 1 ano.	UN	8
168	211.000.560	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 c/ capacidade para 20fls.	UN	109
169	211.000.788	GRAMPEADOR INDUSTRIAL Produzido totalmente em aco com apoio plastico	UN	42



		anatomico. cor preto. Possui pintura eletroestatica de alta resistencia. Excelente durabilidade. Utiliza grampos de 23/6 - 23/8-23/10-23/13. Indicado para escritorio e uso domestico. Capacidade de 30 a 100 folhas (papel de 75g/m2).Dimensao 280mmx65mmx150mm.		
170	211.000.561	GRAMPEADOR POWER TOUCH 65FL Grampeador: com tecnologia Power Touch, mecanismo de pressao de mola, corpo construido em metal e base emborrachada, capaz de grampear ate 65 folhas. Garantia minima de 1 ano.	UN	1
171	211.000.238	GRAMPO 23/6 (para grampeador profissional) caixa com 1000 unidades.	CX	627
172	211.000.991	GRAMPO 106/6 MM caixa com 1000 unidades.	CX	105
173	211.000.060	GRAMPO 23/10 (para grampeador profissional) - caixa com 1000 unidades.	UN	623
174	211.000.789	GRAMPO 23/13 para grampeador profissional. Caixa com 1000 unid.	CX	630
175	211.000.534	GRAMPO 23/8 (para grampeador profissional) - caixa com 1000 unidades.	CX	621
176	211.000.406	GRAMPO 26/6 CX COM 5000 UND Grampo 26/06: Altura 1 cm; largura 1 cm; quantidade 5000 unidades; cor galvanizado; material Aco.	CX	1031
177	211.000.876	GRAMPO EM 3 PECAS INJETADAS EM POLIPROPILENO, GRAMPO INTELIGENTE. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	50
178	211.000.641	GUILHOTINA - CORTE 12 FOLHAS Base de metal. Dimenses 500x290x60mm, peso 1,7 kg, Tipos de papel: A4, A5, B5, B6 e B7. Ajustes de comprimento e largura da folha. Comprimento do corte 30 cm. Capacidade de corte de 12 folhas simultaneamente de at 70g/m	UN	15
179	211.000.960	KIT COM 10 LÂMINAS PARA ESTILETE ESTREITO 9MM Lâminas para estilete composta por lâminas resistentes e afiadas, apropriadas para a troca de lâminas no estilete. Características: - Contém 10 unidades de lâminas de 9mm - Manuseie com cuidado, objeto cortante - Acompanha estojo para lâminas. Informações Técnicas: - Tamanho aproximado: 8,5cm x 9mm - Tratamento antiferrugem - Caixa com 10 lâminas de 9mm.	KT	4
180	211.000.751	LAMINA P/ESTILETE LARGA 18MM	PT	5

		com 10.		
181	211.000.596	LANTEJOULA 6MM CORES A DEFINIR Lantejoula 6mm. Pacote com 100 grs. Cores a definir.	PT	50
182	211.000.685	LAPIS DE COR 12 CORES Lapis de Cor, embalagem de papelao com 12unidades 12 cores variadas. Formato hexagonal. Ponta da mina 3,3mm ou superior. Composicao: Madeira 100% reflorestada, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto nao perecivel. Nao toxico. Apresentar amostra.	CX	245
183	211.000.527	LAPIS DE COR 12 CORES VARIADAS Lapis de Cor. Embalagem de papelao. 12 lapis com cores variadas mais 3 lapis com duas cores diferentes em cada ponta, equivalente a mais 6 cores. Formato triangular. Composicao: Madeira, cera, cargas inertes e pigmentos. Produto no perecivel. Selo INMETRO.	CX	5400
184	211.000.961	LÁPIS DE COR ECOLÁPIS AQUARELÁVEL 24 CORES Material Madeira Estilo Aquarelável Cor da tinta Multicolorido Características especiais Não tóxico	KT	3
185	211.000.962	LAPIS DE COR JUMBO LONGO. Embalagem de papelão. 12 lápis com cores variadas. Maior diâmetro. Formato ergonômico: triangular. Acompanha apontador. Selo INMETRO. Produzido com madeira 100% reflorestada e certificada pelo FSC.	CX	3900
186	211.000.842	LAPIS PRETO N. 2 Lapis preto nº 2 - produto no perecivel, atoxico, grafite, madeira reflorestada - com selo de seguranca INMETRO. Duravel: grafite ultra-resistente, nao quebra com facilidade. Seguro para criancas: nao lasca. Corpo redondo. Grafite HB#2.	UN	432
187	211.000.963	LÁPIS PRETO 2B Lápis técnico preto Número 2B, formato sextavado com selo inmetro. Ideal para desenho artístico ou técnico, esboços e escrita em geral. Caixa com 12 unidades.	CX	200
188	211.000.964	LÁPIS PRETO 3B Lápis técnico preto Número 3B, formato sextavado com selo inmetro. Ideal para desenho artístico ou técnico, esboços e escrita em geral. Caixa com 12 unidades.	CX	200
189	211.000.965	LÁPIS PRETO 4B Lápis técnico preto Número 4B, formato sextavado com selo inmetro. Ideal para desenho artístico ou técnico, esboços e escrita em geral. Caixa com 12 unidades.	CX	280
190	211.000.966	LÁPIS PRETO 6B	CX	200



PREFEITURA

www.pmstfs.ma.gov.br



191	211.000.967	LÁPIS PRETO 8B Lápis técnico preto Número 8B, formato sextavado com selo inmetro. Ideal para desenho artístico ou técnico, esboços e escrita em geral. Caixa com 12 unidades.	CX	200
192	211.000.968	LÁPIS PRETO H Lápis técnico preto Número H, formato sextavado com selo inmetro. Ideal para desenho artístico ou técnico, esboços e escrita em geral. Caixa com 12 unidades.	CX	200
193	211.000.756	LAPIS PRETO N2 Lapis preto nº 02. EcoLapis Grafite 1205 Max - preto redondo. Maxima resistencia e maciez. Produzido com madeira plantada. Mina resistente e escrita macia. Traco escuro com excelente apagabilidade. Caixa com 12 unidades.	CX	2488
194	211.000.476	LIVRO ATA - HORIZONTAL Livro "Ata Registro do Resultado Final do Aproveitamento(Horizontal)" especifico para Ensino Fundamental Nivel I. Paginas numeradas ate 100. Cor da capa: azul. Medindo: 33,5 cm de largura x 22,5 cm altura aproximadamente.	UN	10
195	211.000.477	LIVRO ATA - VERTICAL Livro "Ata Registro de Matricula (Vertical)". Paginas numeradas ate 100. Cor da capa: azul. Medindo: 23,5 cm largura x 32,5 cm altura.Aproxi madamente.	UN	10
196	211.000.854	LIVRO ATA 100FLS Livro ata capa dura preta - 100 folhas, folhas enumeradas 20cm x 29cm, revestido papel Kraft. Preto, folhas off-set.	UN	115
197	211.000.760	LIVRO DE PONTO Para 4 assinaturas. tamanho oficio. com 100 folhas. capa em papelao 0,705. Cor da capa verde.	UN	110
198	211.000.563	LIVRO DE PONTO PEQUENO 148 mm x 202, 160 folhas, pequeno.	UN	3
199	211.000.062	LIVRO PROTOCOLO de correspondencias, com 100 folhas, formato aproximado: 160 x 220 mm.	UN	32
200	211.000.911	LIXO DE PLASTICO 15 LITROS simples de plastico, com tampa pedal, com capacidade para 15 litros.	UN	20
201	211.000.969	MANTA MAGNÉTICA ADESIVADA IMÃ DE GELADEIRA LARGURA: 30 CM COMPRIMENTO: 2 Metros ESPESSURA: 0,3 mm = PRODUTO NÃO PERSONALIZADO = Destinado a confecção de imãs de Geladeira, Lembrancinhas de Aniversário e Casamento, Lembretes para serem colados na Geladeira ... e brindes !	UN	1



202	211.000.917	MARCADOR DE PAGINA ADESIVO Medindo aprox. 12x45 mm. 200 Folhas. Embalagem com 8 cores.	PT	4
203	211.000.970	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO Ideal para o uso escolar. Ponta arredondada. Pode ser usado em todo tipo de quadro branco e em vidros. Cores intensas e vivas que facilitam a leitura a distância. Pode ficar ate 6 horas destampado sem secar. Cor a definir.	UN	33970
204	211.000.971	MARCADOR PARA RETROPROJETOR – PONTA 1.0 MM Ideal para transparências. Tinta secagem rápida e resistente a água e a unidade. Ponta de poliéster. Caixa com 12 unidades. Cores a definir.	CX	908
205	211.000.972	MARCADOR PARA RETROPROJETOR – PONTA 2.0 MM Ideal para transparências. Tinta secagem rápida e resistente a água e a umidade. Ponta de poliéster. Caixa com 12 unidades. Cores a definir.	CX	913
206	211.000.973	MARCADOR PARA RETROPROJETOR – PONTA 2.0 MM - 6 UN Tinta a base de álcool e resistente a água. Espessura de escrita no papel 0,5mm. Caixa com 6 unidades. Cores sortidas: preto, azul, vermelho, amarelo, verde e marrom.	CX	900
207	211.000.974	MARCADOR PERMANENTE (TIPO PILOT), PONTA 2.0MM para escrita em CDs, DVDs, plásticos, acrílicos, vinil, vidros. Cor: a definir.	UN	26
208	211.000.975	MARCADOR RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO tinta especial; apaga facilmente; especial para quadro branco; ponta macia para não danificar o quadro; refil e ponta substituíveis. Cor à definir.	UN	89
209	211.000.823	MASSA P/ MODELAR -12 UNIDADES Massinha para modelar. Contem 12 unidades. Peso liquido 180 g. A base de amido, nao toxica, super macia, nao mancha as maos, pode ser reaproveitada. Composicao: agua, carboidrato de cereais gluten, cloreto de sodio, conservante, aroma, aditivos e pigmentos.	CX	120
210	211.000.976	MASSINHA DE EVA Não mancha, não rompe facilmente e é totalmente atóxica. Composição: Água, Álcool Polivinílico, Polimetilmetacrilato, Fenoxietanol e Pigmentos. Pacote de 50g com 5 cores variadas.	PT	6000
211	211.000.644	MASSINHA P/MODELAR C/ 15 UNID Contem 15 unidades.Peso liquido 220g. A base de amido, nao toxica, super macia, nao mancha as maos, pode ser reaproveitada. Composicao: agua, carboidrat de cereais gluten, cloreto de sodio, conservante, aroma, aditivos e pigmentos.	UN	4656
212	211.000.705	MOLDURA PARA CERTIFICADO Moldura para certificado com vidro - cor: a definir marinho. Tam.: 21 x 29,7	UN	20



213	211.000.977	MOUSE PAD COM APOIO EM GEL. COR: PRETO	UN	4
214	211.000.137	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO TRIPLO, TIPO BANDEJA, MODULAVEL COM 3 DIVISORIAS EM ACRILICO NA COR FUME.	UN	24
215	211.000.138	ORGANIZADOR DE MESA em acrilico com compartimento para: lapis, lembrete, borracha ou clips, tipo triplo, no formato retangular, na cor fume.	UN	45
216	211.000.978	PAPEL 40 KG - 120 G Tamanho 66x96cm. Cores a definir	UN	9050
217	211.000.648	PAPEL A4 COLORIDO CORES A DEF Papel sulfite colorido- Gramatura: 75 g/m2. Tamanho: 210x297 - A4 Embalagem: Pacote de 100 folhas. Cores a definir.	PT	3008
218	211.000.919	PAPEL A4 COUCHE FOSCO 180G/M2 - Medindo: 210mm x 297 mm. Cor: branco. Pacote com 50 folhas.	PT	300
219	211.000.570	PAPEL ADESIVO A4 135G Papel Adesivo A4 135g. Cor branca. Etiqueta retangular adesiva permanente, medindo aprox. 288,5 x 200,0mm. 1 etiqueta por folha. Pacote com 25 etiquetas.	CX	300
220	211.000.850	PAPEL BO cor pardo. Medida: 66 x 96 cm.	FL	9000
221	211.000.528	PAPEL CAMURCA - CORES VARIADAS Papel camurca. Gramatura: 85gr. Tamanho: 40x60. Cores a definir.	UN	9070
222	211.000.667	PAPEL CANSON - 20 FOLHAS TAMANHO A4 - COR: CREME. PACOTE COM 20 FOLHAS.	PT	10
223	211.000.599	PAPEL CARTAO FOSCO COR A DEF Papel cartao Fosco Tamanho: 50 X 70 Gramatura: 240g. Cores a definir.	UN	9270
224	211.000.600	PAPEL COLEFONE CORES A DEFINIR Papel celofane, medindo 85x100 cm. Cores a definir. Pacote 50 folhas	PT	455
225	211.000.601	PAPEL COLOR SET CORES DEFINIR Papel color set 48x66 cm, 110 grs. Embalagem com 10 folhas. Cores a definir.	PT	84
226	211.000.979	PAPEL CONTACT CORES A DEFINIR Rolo com 10 m x 45 cm, laminado de PVC auto-adesivo protegido no verso por papel siliconado, pode ser aplicado em forração externa e interna de armários.	RL	167
227	211.000.602	PAPEL CREPON CORES A DEFINIR Papel crepon Tamanho: 0,48 X 2,00 m Gramatura: 19 Base agua Nao toxica. Cores a definir.	UN	9200

228	211.000.519	PAPEL CRIATIVO Papel criativo para corte, colagem e montagem 8 cores. 100% feito com papel reciclável. Não tóxico. Gramatura 120g/m2, com 24 folhas sortidas. Formato A4. Cores permanentes: vermelha, azul, amarela, verde, laranja, preta, marrom e branca.	PT	3010
229	211.000.604	PAPEL DUPLA FACE CORES A DEF Papel dupla-face. Papel Off Set 110G/M . Tamanho: 48 x 66cm. Cores a definir.	UN	9120
230	211.000.015	PAPEL FOTOGRAFICO BRILHANTE Papel fotografico TAMANHO A4- 180 G. BRILHANTE. CAIXA COM 50 FLS.	CX	312
231	211.000.841	PAPEL KRAFT NATURAL 80G - DIMENSAO 60 CM X 165 M.	RL	6
232	211.000.647	PAPEL LAMINADO 49X59 COR DEF Papel laminado impresso com cores vivas e de brilho intenso. Gramatura de 60grs / m2 Tamanho: 49x59. Cor a definir.	UN	7600
233	211.000.660	PAPEL OFFSET BRANCO 66X96CM Papel Offset Branco, gramatura 120 grs. Tamanho 66x96cm.	UN	50
234	211.000.839	PAPEL PARDO Rolo com 100 mts.	RL	1
235	211.000.603	PAPEL SEDA CORES A DEFINIR Papel de Seda Gramatura: 18g/m2. Impresso chapado. Tinta a base água. Não tóxico. Tamanho: 48x60cm. Cor a definir.	UN	9400
236	211.000.481	PAPEL SULFITE A3 - 75GRS Papel Sulfite A3, 75 gr - 297 x 420. Pacote com 500 folhas . Cor branca.	PT	2
237	211.000.849	PAPEL SULFITE A4- 75g/m2, Branco - Pacote com 500 folhas. Deverá constar na embalagem certificado FSC.	PT	6038
238	211.000.155	PAPEL SUPERF.VERGE CORES A DEF 180 g/m2 Tamanho: 210x297 - Caixa com 50 folhas. CORES A DEFINIR	CX	16
239	211.000.646	PAPEL SUPERFICIE VERGE 120G/M Papel em superfície verge 120 g/m2 Tamanho: 210x297 - Caixa com 50 folhas - Cores a definir.	CX	10
240	211.000.232	PAPEL VEGETAL -A4 Bloco com 50 folhas.	BL	302
241	211.000.673	PAPEL AO PARANA NATURAL NO80 781g/m2 80x100cm (com 5 unidades)	PT	25
242	211.000.981	PASTA ABA ELÁSTICO COR: TRANSPARENTE. 100% plástica (PP). Dimensões aprox: 245 (largura) x 335 (altura) x 30 (dorso) mm. Cor: transparente.	UN	3196





243	211.000.980	PASTA ABA ELÁSTICO 335 X 250MM LOMBO 5,5CM Multicolor DESCRIÇÃO: - Pasta com Aba Elástico - Cor: Multicolor - Modelo: Solft - 5,5cm - Aba Elástico; - Dimensão: 250 x 55 x 335 mm	UN	2
244	211.000.982	PASTA ABA ELÁSTICO, COR A DEFINIR. em 100% plástica (PP). Dimensões aprox.: 245 (largura) X 335 (altura) X 40 (dorso) mm. Cor a definir.	UN	3151
245	211.000.820	PASTA AZ TAM. OFICIO L. LARGO tamanho 35 x 28 x 8 cm, em papelao calandrado, com lombada em Percalux, etiqueta e visor para identificacao em plastico transparente tamanho 10 x 6 cm aproximadamente, com garra interna e alavanca cromada para papel com dois furos e fixador plastico para papel.	UN	120
246	211.000.225	PASTA CATALOGO com 100 envelopes ideal para listas de precos, relatorios,folders,etc.Formato A4, com etiqueta de identificao. Dimensoes do produto: 270x320x6,0cm. Cor preta.	UN	729
247	211.000.162	PASTA CATALOGO COR PRETA COM 50 PLASTICOS TRANSPARENTES, 04 FUROS, 80MM ENTRE OS FUROS, REVESTIDA EM PLASTICO PRETO, COM PAPELAO INTERNO 2,5MM, TAMANHO 330X250MM APROXIMADAMENTE, COM 4 PRENDEDORES INTERNOS DE PLASTICO.COR PRETA.	UN	8
248	211.000.024	PASTA COM ABA ELASTICO ofício, plastificada aba elástico. Tamanho: 235x325 mm. Cores a definir.	UN	46
249	211.000.025	PASTA COM PRESILHA/TRNSPARENTE Pasta com presilha plastica simples, tipo Romeu e Julieta, 100% plastica (PP). Cor: Transparente. Espessura: 0,35mm. Textura: Super Line. Dimensoes do produto acabado: 245 largura x 340 altura mm Peso da pasta: 0,058kg. Material leve, atoxico, resistente.	UN	640
250	211.000.764	PASTA FICHARIO Pasta Fichario Universitario 4 argolas em formato "D" em aco niquelado (nao enferruja). Tamanho oficio 255 x 330 mm, sem revestimento PVC cristal, lombo de 40 mm, cor preta.	UN	830
251	211.000.921	PASTA FICHARIO UNIVERSITARIO 4 argolas em formato "D" em aco niquelado (nao enferruja). Tamanho oficio 255 x 330 mm, PVC cristal, lombo de 40 mm, cor cristal/transparente.	UN	600
252	211.000.650	PASTA L A4 COM 100 UNIDADES	PT	244



		Pasta L A4, feita em plastico flexivel transparente,Nao adere ao papel. Cor Cristal. Pacotes com 100 unidades. Dimenses: 23x33,5cm		
253	211.000.401	PASTA SANFONA MEDIA 240X330 Pasta sanfona media 240x330 com 12 divisorias transparente. Acompanha 12 etiquetas de papel para titulos, fechamento em elastico, 100% plastica (PP). Espessura 0,50mm. Textura: Super Line. Dimensoes do produto acabado: 330 largura x 240 altura mm. Cor: Transparente	UN	123
254	211.000.065	PASTA SANFONADA COM 31 DIVSOR. Pasta sanfonada com 31 divisorias para arquivos e documentos. Material atoxico e duravel, 100% reciclavel, fechamento com elasticos, acompanha 31 etiquetas para identificacao das divisorias Dimensoes: L: 330 X A: 240. Cor fume	UN	23
255	211.000.148	PASTA SUSPensa EM CARTAO BEGE marmorizado, 380 g/m2, cabide metalico, ponteira de nylon, tamanho fechada de 360 x 240 mm aproximadamente, com etiqueta em papel branco e respectivo acetato incolor e ferragens.	UN	5770
256	211.000.830	PASTA SUSPensa KRAFT Pasta suspensa Kraft . Contem : 04 ponteiras plasticas, 02 arames 402 mm BTC (Baixo Teor de Carbono), ponteiras fixadas com ilhos, 01 visor e 1 etiqueta branca , 01 grampo plastico. Gramatura 336g. Espessura: 0,30 mm Medida produto acabado: 361 x 240 mm	UN	5404
257	211.000.355	PERFURADOR DE PAPEL 100FLS Perfurador de papel 02 furos. Capacidade de Perfuracao 100 Folhas de 75g cada. Dimensoes: 115 X 240 X 260mm. Aberturas: 13mm. Distancia Entre Furos: 80mm. Distancia De Margem: 8mm. Base e Cabo: Ferro Fundido. Base: Plastico Reciclavel. Separadores: Transparentes. Cor: Cinza Claro	UN	46
258	211.000.984	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUIROS. CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: 50 FOLHAS de 75g cada. Corpo metálico preto e com guia de metal. Formato: 19,5 X 21 X 11,5 (Cm). Distância entre furos: 80MM.	UN	60
259	211.000.174	PERFURADOR DE PAPEL COM 2FUIROS EM ACO PINTADO, CAPACIDADE DE ATE 25 FOLHAS DE 75G CADA	UN	87
260	211.000.922	PILHA ALCALINA GRANDE MOD. D Grande modelo D (1,5V) com maior durabilidade pacte com 2 unidades	UN	125
261	211.000.484	PILHA ALCALINA MEDIA MODELO C (1,5V) com maior durabilidade. Pacote com 2 unidades.	PT	30
262	211.000.664	PILHA TIPO ALCALINA AAA - Pilha tipo alcalina palito modelo AAA (1,5V) Recarregavel com 2 unidades	PT	412



PREFEITURA

www.pmstfs.ma.gov.br



263	211.000.985	PILHA TIPO ALCALINA MODELO AA - 2 UN Pilha tipo alcalina modelo AA (1,5V) com maior durabilidade. Pacote 2 unidades.	PT	432
264	211.000.687	PILHA TIPO ALCALINA MODELO AA- recarregavel.Capacidade da bateria 2.500 mAh.Tipo de bateria Niquel hidreto metalico AA. Tensao da bateria 1,2 V . Embalagem com 4 unidades.	PT	15
265	211.000.708	PILHA TIPO ALCALINA PALITO Pilha tipo alcalina palito modelo AAA (1,5V) recarregavel Embalagem com 2 unidades.	PT	24
266	211.000.651	PINCEL ATOMICO 1.100 COR DEFIN Pincel atomico - tipo 1.100 P - Escrita grossa e acentuada. Ponta chanfrada. Duplo traco: fino e grosso. Recarregavel. Tinta a base de alcool. CERTIFICADA PELO INMETRO. Cores a definir.	UN	1435
267	211.000.466	PINCEL ESCOLAR CHATO NUM.10 Pincel escolar chato n.10 amarelo. Cabo: longo, cor amarelo. Composicao: cerda, cor branca. Ideal para: cantos, cobertura de area, contornos, patina, preenchimento. Indicacao: oleo e acrilica, tinta para tecido Virola: aluminio	UN	4550
268	211.000.479	PINCEL ESCOLAR NO6 ponta redonda com pelo macio e flexivel. Cabo de plastico e curto, com formato anatomico.	UN	4550
269	211.000.652	PINCEL MARCA TEXTO COR DEFINIR Pincel marca texto. Cores a definir. Destaca Texto. Cores superfluorescentes: maior destaque. Ponta chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina. Ponta fixa de alta durabilidade, que no afunda quando pressionada. Tinta base de agua, sem cheiro. CERTIFICADO PELO INMETRO.	UN	2291
270	211.000.807	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE 60W Pistola cola quente - para uso de refil grosso 60wts com botao de liga e desliga.Uso para colagem de papel, papelao, madeira, cortica, isopor, artesanato em geral, flores, decoracoes. Bivolt (110x220 volts).O aplicador utiliza cola quente de resina plastica.	UN	134
271	211.000.846	PISTOLA PARA COLA - PEQUENO Pistola Cola Quente Pequena. Bivolt 110 x 240 volts com 20W de potencia, certificada com selo do INMETRO. Utiliza refil fino.	UN	141
272	211.000.675	PLACA DE ISOPOR 100MM	UN	5
273	211.000.774	PLACA DE ISOPOR 25MM	UN	70
274	211.000.676	PLACA DE ISOPOR 50MM	UN	5
275	211.000.665	PLASTICO P/ PLASTIFICACAO QUEN Plastico para Plastificacao a quente.Tamanho A4 (220 mm x 307mm) 125 micras de cor transparente.	PT	300



		Pacote 100 unidades.		
276	211.000.986	PRANCHETA COLORIDA A4 Ofício em MDF C/ Prendedor Alta Eficiência. Cores Diversas. Dimensões: 230mm x 335mm	UN	15
277	037.000.258	PRANCHETA DE MADEIRA 32X22 CM Resistente, tamanho aproximado de 32 x 22 cm, com prendedor de metal.	UN	180
278	211.000.677	PRANCHETA EM ACRILICO Prancheta em acrílico resistente, transparente, tamanho aproximado de 32 x 22 cm, com prendedor em metal.	UN	33
279	211.000.987	QUADRO DE CORTIÇA COM MOLDURA EM ALUMÍNIO. TAM: 120 X 150.	UN	2
280	211.000.654	REFIL CARIMBO 10X27 MM Refil retangular para carimbo auto-entintado. Almofada de carimbo auto-entintado para reposicao de varios modelos com tinta na cor preta. Especificacoes: Feito de plstico e espuma. rea de impressao: 10 x 27 mm. m	UN	24
281	211.000.655	REFIL CARIMBO 14X38MM Refil retangular para carimbo auto-entintado. Almofada de carimbo auto-entintado para reposicao de varios modelos com tinta na cor preta. Especificacoes: Feito de plstico e espuma. rea de impresso: 14 x 38 mm.	UN	24
282	211.000.656	REFIL CARIMBO 18X47MM Refil retangular para carimbo auto-entintado. Almofada de carimbo auto-entintado para reposio de vrios modelos com tinta na cor preta. Especificacoes: Feito de plstico e espuma. rea de impresso: 18 x 47 mm.	UN	12
283	211.000.653	REFIL CARIMBO 30MM Refil redondo para carimbo auto-entintado. Almofada de carimbo auto-entintado para reposicao de varios modelos com tinta na cor preta. Especificacoes: Feito de plastico e espuma. area de impressao: 30 mm.	UN	2
284	211.000.657	REFIL CARIMBO 40X60MM Refil retangular para carimbo auto-entintado. Almofada de carimbo auto-entintado para reposio de vrios modelos com tinta na cor preta. Especificacoes: Feito de plstico e espuma. rea de impresso: 40 x 60 mm.	UN	5
285	211.000.605	REFIL COLA QUENTE FINO Refil de cola quente fino para pistola branca/ transparente. Adesivo termoplastico elaborado base de resinas sinteticas e ceras especiais indicado para as mais diversas aplicacoes. Embalagem de 1kg.	PT	331
286	211.000.606	REFIL COLA QUENTE GROSSO Refil de cola quente grosso para pistola Branca/	PT	331



		transparente. Adesivo termoplastico elaborado base de resinas sinteticas e ceras especiais indicado para as mais diversas aplicaes.Embalagem de 1 kg.		
287	211.000.988	REFIL PARA MARCADORES DE QUADRO BRANCO: - 5,5ML. COR À DEFINIR	UN	30
288	211.000.680	REGUA DE ACRILICO 30CM 3mm de altura, aproximadamente 3 cm de largura, com escala de precisao, na cor cristal.	UN	10554
289	211.000.711	REGUA EM ACO 30 CM Gravacao em baixo relevo,precisa, resistente e de alta durabilidade.	UN	5
290	211.000.679	REGUA EM ACO 60CM Gravacao em baixo relevo, precisa, resistente e de alta durabilidade.	UN	6
291	211.000.989	SACO PLÁSTICO 330 X 240MM -400 UN transparente para pasta, grosso, tamanho 330 x 240mm, com quatro furos, 80 mm entre furos. Caixa com 400 unidades.	CX	314
292	211.000.658	SUPORTE ORGANIZADOR 8 CHAVES Suporte organizador de chaves-minimo 08 chaveiros	UN	34
293	211.000.468	SUPORTE P/FITA ADESIVA 3X1 Lamina de aco inox e corpo injetado em poliestireno. Lamina com corte a laser, base anti-derrapante, permite acoplamento de fitas com diametro de 1" e 3". Capacidade: rolos de fitas medindo: 12 x 33, 12x50, 12x65, 19x50, 19x65, 20x50 e 25x50 (todas em mm- fitas pequenas e grandes). Dimensao 213x90x115mm. cor preto	UN	51
294	211.000.990	SUPORTE PARA CHAVE ORGANIZADOR C/ 96 CHAVEIROS Armário fabricado em MDF com ótimo acabamento. Acompanha 96 chaveiros em cores sortidas e etiquetas de identificação. Possui fechadura na porta, com duas chaves. Acompanha parafusos para fixação do armário. Tamanho: 38 x 32 x 13 cm (Comprimento x Largura x Altura);	UN	30
295	211.000.681	TESOURA 21CM Tesoura multiuso: Tesoura de 8" com cabo emborrachado e formato anatomico, ideal para escritorio, casa e escola. Possui encaixe para 3 dedos. Medida aprox.: 21cm. Lamina: Inox.	UN	220
296	211.000.172	TESOURA EM ACO INOX cabo em polipropileno, ponta fina, corte liso comprimento 7".	UN	57
297	211.000.173	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA apropriada para uso escolar, aproximadamente 13 cm. Ponta arredondada, laminas em metal. Cabo emborrachado. Com selo do INMETRO. Cores diversas.	UN	7764
298	211.000.659	TINTA CARIMBO 40ML Tinta p/carimbo e p/ auto-entintado 40ml. Reativa	UN	15

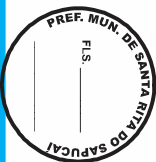


PREFEITURA

www.pmstfs.ma.gov.br



		o funcionamento com algumas gotas, proporcionando ótima performance. Cor: Preta		
299	037.000.241	TINTA GUACHE -06 CORES Tinta guache escolar - Caixa com 6 cores, 15 ml cada unidade - solúvel em água, não tóxico - com selo de segurança INMETRO.	CX	10
300	211.000.723	TINTA GUACHE ESCOLAR C/12 UNID Caixa com 12 cores, 15 ml cada unidade - solúvel em água, não tóxico - com selo de segurança INMETRO.	CX	4653
301	211.000.882	TINTA P/ CARIMBO AZUL 42ML embalagem com 42 ml.	UN	52
302	211.000.881	TINTA P/ CARIMBO PRETA 42ML embalagem de 42 ml.	UN	63
303	211.000.682	UMEDECEDOR DE DEDOS Umedecedor de Dedos: Molha dedos atóxico, levemente perfumado, não gorduroso.	UN	53
304	211.000.717	VISOR PASTA SUSPENSÁ Visor pasta suspensa plástico com etiqueta branca. Mantém os documentos organizados e nomeados, rapidez e praticidade. Caixa com 50 unidades	UN	23
305	365.000.189	MPE - AREIA MÁGICA CINÉTICA Areia Mágica 550g proporciona às crianças, uma incrível experiência sensorial, desenvolve a coordenação motora, habilidades manuais e a criatividade. Vem com 3 forminhas com temas variados para modelar. É muito divertido, as crianças vão adorar brincar com a Areia Mágica. Produto é regularizado pelo Inmetro, Não é recomendado para crianças menores de 3 anos. Cores variadas a definir.	UN	500
306	211.000.943	MPE - CADERNO BROCHURA - 60 FOLHAS CADERNO "BROCHURÃO" - com 60 folhas. Dimensões mínimas de 275 mm de altura x 200 mm de largura, tipo vertical. Folhas Papel offset branco, gramatura mínima: 56g/m², pauta frente e verso contínua, mínimo de 31 pautas por página, margem frente e verso. Capa e contracapa: com motivos neutros variados. Impressão: 4x0 cores. Matéria-prima da capa: papel cartão duplex gramatura mínima 250 g/m². Na quarta face da capa deverão constar as seguintes informações: Formato 200 mm x 275 mm e nome do fabricante. Acabamento com 2 grampos galvanizados à cavalo.	UN	7000
307	211.000.517	MPE - CADERNO CARTOG E DESENHO Caderno de cartografia e desenho espiral horizontal: 96 folhas. Capa forte. Folhas brancas. 275mm x 200mm, espiral.	UN	2570
308	211.000.110	MPE - CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 10 matérias 10x1 200 FOLHAS, BOLSA INTERNA. FORMATO: 200mm X 275mm	UN	1020
309	211.000.630	MPE - CARTOLINA COLOR SET C/20 UNID Cores variadas. Pacote com 20 unidades. Gramatura 110m/s.	PT	1875



310	211.000.532	MPE - FITA DUPLA FACE - 24MM X 30MM Fita dupla face acrílico - 24mmX30mm. Composição filme de polipropileno biorientado, coberto com adesivo a base de borracha natural e resinas sintéticas de ambos os lados.	RL	1510
311	211.000.527	MPE - LAPIS DE COR 12 CORES VARIADAS Lapis de Cor. Embalagem de papelão. 12 lapis com cores variadas mais 3 lapis com duas cores diferentes em cada ponta, equivalente a mais 6 cores. Formato triangular. Composição: Madeira, cera, cargas inertes e pigmentos. Produto no perecível. Selo INMETRO.	CX	1800
312	211.000.962	MPE - LAPIS DE COR JUMBO LONGO. Embalagem de papelão. 12 lápis com cores variadas. Maior diâmetro. Formato ergonômico: triangular. Acompanha apontador. Selo INMETRO. Produzido com madeira 100% reflorestada e certificada pelo FSC.	CX	1300
313	211.000.970	MPE - MARCADOR PARA QUADRO BRANCO Ideal para o uso escolar. Ponta arredondada. Pode ser usado em todo tipo de quadro branco e em vidros. Cores intensas e vivas que facilitam a leitura a distância. Pode ficar até 6 horas destampado sem secar. Cor a definir.	UN	11323
314	211.000.644	MPE - MASSINHA P/MODELAR C/ 15 UNID Contem 15 unidades. Peso líquido 220g. A base de amido, não tóxica, super macia, não mancha as mãos, pode ser reaproveitada. Composição: água, carboidrato de cereais glúten, cloreto de sódio, conservante, aroma, aditivos e pigmentos.	UN	1552
315	211.000.849	MPE - PAPEL SULFITE A4- 75g/m2, Branco - Pacote com 500 folhas. Deverá constar na embalagem certificado FSC.	PT	2012
316	211.000.173	MPE - TESOURA ESCOLAR SEM PONTA apropriada para uso escolar, aproximadamente 13 cm. Ponta arredondada, lâminas em metal. Cabo emborrachado. Com selo do INMETRO. Cores diversas.	UN	2588
317	211.000.723	MPE - TINTA GUACHE ESCOLAR C/12 UNID Caixa com 12 cores, 15 ml cada unidade - solúvel em água, não tóxico - com selo de segurança INMETRO.	CX	1551



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2023 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 075/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 133/2023

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE "MATERIAL DE ESCRITÓRIO" DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Razão Social: _____

CNPJ: _____ **Insc. Estadual:** _____ **Insc. Municipal:** _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **Município:** _____

Estado: _____ **Telefone:** _____ **E-mail:** _____

Representante Legal: _____

RG: _____ **CPF:** _____ **Telefone:** _____

Sob as penas da Lei, **DECLARA** que:

1. *Cumpre todos os requisitos de habilitação* estabelecidos no Edital do Processo Licitatório em tela, em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002, de 17 de Julho de 2002.
2. Até a presente data inexistem *fatos impeditivos para sua habilitação*, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
3. Em relação a outras empresas proponentes neste Processo Licitatório, não integra nenhum grupo econômico, de direito ou de fato; não tem diretores, sócios ou representantes legais em comum; não utiliza recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.
4. Não contraria o estabelecido no Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, uma vez que não possui nenhum Servidor do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG em seu quadro societário.
5. O licitante que seja cônjuge/companheiro, ou possua vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com agentes públicos, ou com eles tenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com empregado público do Município de Santa Rita do Sapucaí

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

/ MG, que ocupe cargo público ou função pública de qualquer natureza, cuja ação laboral incida, por qualquer modo, mesmo o mais remoto, no Objeto deste Processo Licitatório.

6. Conhece todas as regras do Edital deste Processo Licitatório, com todos os seus anexos, mormente o Termo de Referência, e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências ali contidas.
7. Todas as informações já prestadas e que vier a prestar são verídicas, nos termos dos §§ 4º e 5º do Art. 26 do Decreto Municipal N.º 13.649/2020.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

_____, _____ de _____ de _____.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2023 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 075/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 133/2023

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE "MATERIAL DE ESCRITÓRIO" DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Municipal: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Representante Legal: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

em atenção ao Art. 27, Inc. V, da Lei Federal N.º 8.666/93, declara expressamente, sob as penas da Lei, que não viola a proibição contida na norma da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Art. 7º, Inc. XXXIII, a saber:

"... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."

_____, ____ de _____ de _____.

**ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ**

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREGOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2023 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 075/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 133/2023

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE "MATERIAL DE ESCRITÓRIO" DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 075- /2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 133/2023

Em ____/____/____, de um lado o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, neste ato representado pelo(s) Secretário(s) Municipal(is) de: Educação (conforme Decreto Municipal N.º 14.053/2021, de 15 de Janeiro de 2021), **Sra. LÚCIA R. BORSATO CUNHA CHAVES**; Administração, Recursos Humanos e Finanças (conforme Decreto Municipal N.º 14.021/2021, de 13 de Janeiro de 2021), **Sr. LUIZ ANTONIO MAGALHÃES**; Saúde (conforme Decreto Municipal N.º 14.052/2021, de 15 de Janeiro de 2021), **Sra. ROSÉ MARY BUENO DE PAIVA ALCÂNTARA CUNHA**; Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico (conforme Decreto Municipal N.º 15.664/2023, de 28 de Agosto de 2023) / Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente (conforme Decreto Municipal N.º 15.665/2023, de 28 de Agosto de 2023), **Sr. GUSTAVO HENRIQUE BARACAT**; Cultura, Esporte, Lazer e Turismo (conforme Decreto Municipal N.º 14.026/2021, de 13 de Janeiro de 2021), **Sr. JANILTON PRADO**; Desenvolvimento Social (conforme Decreto Municipal N.º 10.876/2016, de 14 de Março de 2016), **Sra. MARIA ANGÉLICA FERREIRA FONSECA**; Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana (conforme Decreto Municipal N.º 14.025/2021, de 13 de Janeiro de 2021), **Sr. DANIEL PAULINO DE SOUZA**; e pelo(s) Ordenador(es) de Despesas da Secretaria Municipal de Governo (conforme Decreto Municipal N.º 14.022/2021, de 13 de Janeiro de 2021) e da Controladoria Interna do Município (conforme Decreto Municipal N.º 14.022/2021, de 13 de Janeiro de 2021), **Sr. RODRIGO BRAZ DE FARIA**; da Procuradoria Geral do Município (conforme Decreto Municipal N.º 10.870/2016, de 14 de Março de 2016), **Sra. Dra. THAÍS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA**, doravante denominado REGISTRANTE, e de outro a(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) em primeiro lugar, doravante denominada(s) REGISTRADA(S), a saber:

A) _____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, com sede a _____, _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo **Sr.** _____, inscrito no CPF sob o N.º _____, e portador do RG N.º _____;

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

B) _____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, com sede a _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF sob o N.º _____, e portador do RG N.º _____;

C) _____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, com sede a _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF sob o N.º _____, e portador do RG N.º _____;

em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal N.º 8.666/93; da Lei Complementar N.º 123/2006; da Lei Municipal N.º 4.860/2015; do Decreto Municipal N.º 13.649/2020; do Decreto Municipal N.º 13.651/2020; do Decreto Municipal N.º 13.667/2020; e em face da Homologação do Pregão Eletrônico N.º 075/2023 – Registro de Preços N.º 075/2023, Processo Licitatório PRC N.º 133/2023, resolvem registrar os preços para o fornecimento de produtos e/ou serviços constantes desta Ata, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O Objeto da presente Ata é o Registro de Preços para **FORNECIMENTO DE “MATERIAL DE ESCRITÓRIO” DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, conforme Edital (com todos os seus Anexos), Termo de Referência e Proposta vencedora desta Licitação, que passam a integrar este Instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, nos termos do Art. 12 do Decreto Municipal N.º 13.651/2020.

2.2. Nos termos do Art. 15, § 4º, da Lei Federal N.º 8.666/93, durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a adquirir os produtos e/ou contatar os serviços referidos nesta Ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

2.3. Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços seus signatários estão obrigados a fornecer os produtos e/ou prestar os serviços, nas quantidades definidas e nas condições estabelecidas no Edital do presente Processo Licitatório e em seus Anexos e nesta Ata de Registro de Preços.

2.4. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos às suas detentoras o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do Certame Licitatório, mediante anuência da Autoridade competente, e desde que devidamente comprovada a vantajosidade.



3.2. A utilização desta Ata de Registro de Preços por Órgão ou Entidade não participante será regida pelas normas do Art. 22 do Decreto Municipal N.º 13.651/2020.

CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Durante o prazo de vigência desta Ata, seus signatários ficam obrigados a aplicar os preços oferecidos no Pregão Eletrônico N.º 075/2023 – RP N.º 075/2023, devidamente registrados, constantes do quadro abaixo, de acordo com a respectiva classificação.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTD.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL

4.2. Os preços a serem pagos serão a única e completa remuneração pelos produtos e/ou serviços, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretamente.

4.3. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG manterá pesquisa frequente dos preços de mercado do(s) produto(s) e/ou serviço(s), de forma a verificar a compatibilidade dos preços registrados na Ata de Registro de Preços com os preços praticados no mercado.

4.3.1. Em caso de comprovação de que os preços registrados são maiores que os vigentes no mercado, a Registrante convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços nela registrados, de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

4.3.2. A Registrante, não obtido êxito na negociação com a(s) Registrada(s), poderá convocar os fornecedores remanescentes, observada ordem de classificação, para realizar negociação de valores objetivando ajustar aos preços praticados pelo mercado; e aqueles que aceitarem poderão ser registrados, observada a classificação original.

4.3.3. Em caso de insucesso na negociação com a(s) registrada(s) e com os fornecedores remanescentes, a Registrante procederá à aquisição do(s) produto(s) e/ou contratação do(s) serviço(s) por adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.4. A revisão dos preços obedecerá ao disposto nos Arts. 17 a 19 do Decreto Municipal N.º 13.651/2020.

CLÁUSULA QUINTA: DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

5.1. Da solicitação do(s) Produto(s):

5.1.1. A solicitação do(s) produto(s) deverá ser conforme necessidade da Secretaria solicitante, mediante pedido encaminhado à Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

5.2. do(s) Produto(s) e da Nota Fiscal:

5.2.1. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), na forma do Item 5.1.1, no(s) seguinte(s) endereço(s):



→ **Almoxarifado Central**, Av. Frederico de Paula Cunha, 925 e 931, Bairro Ozório Machado, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais.

5.2.2. Juntamente com os produtos deverá ser entregue a respectiva Nota Fiscal, para conferência e aceite pelo Fiscal do Contrato, e/ou pelo Almoxarife, e/ou por outro Servidor especificamente designado, e posterior encaminhamento à Divisão de Compras.

5.2.3. Verificada a não-conformidade dos produtos, as correções necessárias deverão ser promovidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; do contrário, serão aplicadas as penalidades cabíveis previstas na legislação pertinente, no Edital e nos Instrumentos Vinculantes firmados.

5.3. Da Vigência da Ata de Registro de Preços:

5.3.1. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados desde a data de sua publicação.

CLÁUSULA SEXTA: DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES

6.1. O Objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pelo Fiscal do Contrato, e/ou pelo Almoxarife, e/ou por outro Servidor especificamente designado, observado o disposto no Art. 73 da Lei Federal N.º 8.666/93 e em demais normas pertinentes que incidam sobre a matéria.

6.3. Uma vez que seja celebrado Contrato ou termo equivalente, oriundo dessa Ata de Registro de Preços, a Registrada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal N.º 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*

7.3. *Ficará suspenso o pagamento em caso de fornecimento incompleto ou parcial dos produtos, até a sua regularização pela Registrada.*

7.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

7.5. A inobservância de pagamento no prazo supra estabelecido sujeitará a Registrante ao pagamento de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e aplicação de correção pelo IPCA.

7.5.1. A atualização supra mencionada será aplicada exclusivamente sobre o valor do débito inadimplido.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

8.1. Da Registrada:



8.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

8.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

8.1.3. Manter, *durante a vigência da Ata de Registro de Preços*, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

8.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Registrante.

8.1.5. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na entrega e/ou na fiscalização.

8.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução da Ata de Registro de Preços (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.

8.1.7. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Registrante.

8.1.8. Cumprir fielmente com a execução da Ata de Registro de Preços, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

8.1.9. Fornecer o Objeto licitado, com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência e/ou aprovadas em catálogo apresentado na Sessão.

8.1.9.1. Quando no ato da entrega for observado que o produto entregue não condiz com o catálogo apresentado, o mesmo será recusado.

8.2. Da Registrante:

8.2.1. Prestar as informações necessárias à execução da Ata de Registro de Preços por parte da Registrada.

8.2.2. Prestar o apoio necessário à Registrada para que seja alcançado o Objeto da Ata de Registro de Preços, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

8.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, por meio do Fiscal designado no Termo de Referência e de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.

8.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com a Ata de Registro de Preços e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES

9.1. Das Sanções Administrativas:

9.1.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Instrumento Vinculante, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo Edital, ensejar o retardamento da execução de seu Objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo



ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.

9.1.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal N.º 8.666/93, na seguinte conformidade:

9.1.2.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 7% (sete por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

9.1.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.1.2.3. Pela inexecução parcial, considerada após 30 (trinta) dias de atraso da obrigação, ou total, considerada após 50 (cinquenta) dias de atraso da obrigação, a Administração aplicará à Contratada, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, e multa de 7% (sete por cento), quando de inexecução parcial, calculados sobre o valor total do Contrato e de 10% (dez por cento), quando de inexecução total, calculados sobre o valor total do Contrato.

9.1.3. As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.

9.1.4. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da apenada.

9.1.5. Não havendo pagamento no prazo determinado o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

9.1.6. A empresa poderá ser declarada inidônea quando:

9.1.6.1. Prestar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como beneficiária da Lei Complementar N.º 123/2006;

9.1.6.2. Participar, ainda que minimamente, de conluio entre as proponentes, em qualquer momento da Licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

9.1.6.3. Desistir do Contrato, ou de celebrá-lo, sem causa que justifique a desistência;

9.1.6.4. Não ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de seus atos; ou

9.1.6.5. Ensejar a rescisão contratual pelos motivos previstos nos Incisos I a VIII do Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

9.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

9.2.1. A Rescisão Contratual poderá ocorrer, a bem do Interesse Público, nas seguintes ocasiões:

9.2.1.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 9.1.2.3.

9.2.1.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

9.2.1.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.



9.3. Incidirá nas mesmas penas previstas nos subitens supra a proponente vencedora que estiver impedida de assinar o Instrumento Vinculante, se recusar a fazê-lo, ou não apresentar os documentos necessários para tanto.

9.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionatório, especialmente constituído para esse fim, no qual se assegurará o contraditório e a ampla defesa à proponente/contratada.

9.5. A Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao erário, e observará o princípio da proporcionalidade.

9.6. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br).

CLÁUSULA DÉCIMA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado quando:

10.1.1. Forem descumpridas as condições da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. A Registrada não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.3. A Registrada não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.4. A Registrada sofrer sanção prevista nos Incisos III ou IV do *caput* do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, ou no Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002;

10.1.5. Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados;

10.1.6. Ocorrer razão de Interesse Público devidamente justificada; ou

10.1.7. Houver pedido da Registrada.

10.1.7.1. O cancelamento do Registro de Preços a pedido da Registrada somente poderá ocorrer se *solicitado antes do envio de Ordem de Fornecimento (OF), e se por ele não ocorrer dano ou prejuízo à Administração.*

10.1.7.2. *A solicitação de cancelamento dos Preços Registrados deverá ser feita com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência e deverá explicitar os motivos que a embasam, bem como vir acompanhada de comprovantes que atestem a veracidade dos motivos apresentados.*

10.2. O cancelamento de Preços Registrados será sempre formalizado por despacho do Órgão gerenciador ou da Autoridade competente, e, quando demandado pela Administração, será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1. Considerada a vigência da presente Ata, fica vedada qualquer espécie de reajustamento de preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

12.1. O(s) recurso(s) necessário(s) às despesas advindas de contratações oriundas deste Processo Licitatório onerarão a(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

- 02.01.01.04.122.0402.2.216.3390.30 - 11** - Manutenção Gabinete do Prefeito / Material de Consumo;
- 02.01.02.04.122.0402.2.220.3390.30 - 026** - Manutenção da Assessoria de Planej. e Des. Municipal / Material de Consumo;
- 02.01.03.06.182.0601.2.035.3390.30 - 035** - Manutenção da Defesa Civil/ Material de Consumo;
- 02.02.02.12.122.1202.2.085.3390.30 - 061** - Manutenção da Administração do Ensino Municipal / Material de Consumo;
- 02.02.02.12.361.1202.2095.3390.30 - 068** - Manutenção do Ensino Fundamental / Material Consumo;
- 02.02.02.12.361.1202.2098.3390.32 - 075** - Material de Distribuição gratuita / Compra p/ doação ao aluno escola estadual de 1ª a 4ª série. / Material de Consumo;
- 02.02.02.12.365.1202.2108.3390.30 - 091** - Manutenção do Ensino Pré-escolar / Material Consumo;
- 02.02.03.12.367.1207.2.111.3390.30 - 120** - Apoio Atividades de Ensino Especial / Material de Consumo;
- 02.03.04.122.0402.2.429.3390.30 - 134** - Manutenção Divisão de Contabilidade / Material de Consumo;
- 02.03.04.122.0402.2.430.3390.30 - 144** - Manutenção Secretaria de Adm RH e Finanças / Material de Consumo;
- 02.05.04.062.0402.2.001.3390.30 - 167** - Manutenção Procuradoria Geral do Município / Material de Consumo;
- 02.06.01.10.301.1001.2.381.3390.30 - 198** - SAÚDE - Manutenção do Bloco Gestão do SUS / Material de Consumo;
- 02.06.01.10.302.1001.2.372.3330.30- 214** - Manutenção do Bloco Média e Alta Complexidade / Material de Consumo;
- 02.06.02.10.301.1001.2.421.3390.30 - 275** - Manutenção do Bloco de Atenção Básica - FNS / Material de Consumo.
- 02.06.02.10.302.1001.2.422.3390.30 - 289** - CAPS - Manutenção do Bloco Média e Alta Complexidade / Material de Consumo;
- 02.06.02.10.302.1001.2.422.3390.30 - 291** - SAD - Manutenção do Bloco de Média e Alta Complexidade - FNS / Material de Consumo;
- 02.06.02.103.0511.2.424.3390.30 - 723** - Manutenção do Bloco de Vigilância Saúde Vig. Epidemiológica AMB - SMS / Material de Consumo;
- 02.07.15.122.0402.2.123.3390.30 - 318** -Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Material de Consumo;
- 02.08.04.125.0402.2.222.3390.30 - 364** - Manutenção da Atividade do Controle Interno / Material de Consumo;
- 02.09.01.20.122.0402.2.053.3390.30 - 385** - Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura / Material de Consumo;
- 02.10.02.19.573.1901.2.294.3390.30 - 423** - Manutenção do PROINTEC / Material de Consumo;
- 02.12.01.13.392.1301.2.025.3390.30 - 436** - Manutenção da Secretária Mun. de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo / Material de Consumo;
- 02.12.02.13.392.1301.2059.3390.30 - 750** - FUMPAC - Manutenção Preserv.Conserv. Pat. Cult. Material e Imaterial / Material de Consumo;



- 02.13.01.08.244.0816.2.384.3390.30 – 482 – Manutenção do Serv. Proteção Social Básica – Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.385.3390.30 – 492 – Manutenção Serv. Proteção Social Esp. Media Complexidade / Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.386.3390.30 – 500 - Manutenção Serv. Proteção Social Esp. Alta Complexidade / Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.387.3390.30 – 509 – Apoio a Organização e Gestão do Suas – IGDSUAS – Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.388.3390.30 – 512 - Fortalecimento do Controle Social – IGD Suas – Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.389.3390.30 – 514 – Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único – Material de Consumo;
- 02.13.02.04.243.0805.2.394.3390.30 – 527 – Manutenção do Conselho Tutelar – Material de Consumo;
- 02.14.04.122.0402.2.412.3390.30 – 536 - Manutenção da Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana / Material de Consumo;
- 02.14.04.122.0402.2.412.3390.30 - 540 – Manutenção Sec. Mun. Transp. Transito e Mob. Urbana / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica;
- 02.14.06.181.0601.0.004.3390.30 – 545 - Manutenção do Convênio com o Tiro de Guerra/ Material de Consumo;
- 02.14.06.181.0601.0.005.3390.30 – 553 - Manutenção do Convênio com a Polícia Civil / Material de Consumo;
- 02.14.06.181.0601.0.075.3390.30 – 558 - Manutenção do Convênio com a Polícia Militar / Material de Consumo;
- 02.14.06.181.0601.2.309.3390.30 – 564 - Manutenção da Guarda Municipal / Material de Consumo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram esta Ata de Registro de Preços o Edital (com todos os seus Anexos), o Termo de Referência e a proposta vencedora desta Licitação, bem como as demais propostas remanescentes, segundo a ordem de classificação no Certame deste Pregão, independente de transcrição.

13.2. Os casos omissos nesta Ata de Registro de Preços serão resolvidos de acordo com a Lei Federal N.º 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal N.º 8.666/93; da Lei Complementar N.º 123/2006; da Lei Municipal N.º 4.860/2015; do Decreto Municipal N.º 13.649/2020; do Decreto Municipal N.º 13.651/2020; e demais normas aplicáveis.

13.2.1. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

13.3. O foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí / MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente Licitação e da aplicação da presente Ata de Registro de Preços.

13.4. A Administração fará publicar a presente Ata, em extrato, nas formas e prazos determinados na Lei Federal N.º 8.666/93

Santa Rita do Sapucaí / MG, ____/____/____



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

REGISTRADA(S):

PROPONENTE VENCEDORA

REGISTRANTE(S):

LÚCIA R. BORSATO CUNHA CHAVES

Secretária Municipal de Educação

LUIZ ANTONIO MAGALHÃES

Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças

ROSÉ MARY BUENO DE PAIVA ALCÂNTARA CUNHA

Secretária Municipal de Saúde

GUSTAVO HENRIQUE BARACAT

Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico

Ordenador de Desp. da Sec. Mun. de Obras e Serv. Urbanos e da Sec. Mun. de Agricultura, Pec., Abast. e Meio Ambiente

JANILTON PRADO

Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

MARIA ANGÉLICA FERREIRA FONSECA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

DANIEL PAULINO DE SOUZA

Secretário Municipal de Seg. Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mob. Urbana

RODRIGO BRAZ DE FARIA

Controlador Interno

Ordenador de Desp. da Sec. Mun. de Governo

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

Dra. THAÍS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA

Procuradora Geral do Município

TESTEMUNHAS:

NOME COMPLETO:

CPF:

NOME COMPLETO:

CPF:

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2023 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 075/2023

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 133/2023

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE "MATERIAL DE ESCRITÓRIO" DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

CONTRATO N.º XXXX/2023

CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG E A EMPRESA

Por este Instrumento, de um lado o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, por seu Órgão Administrativo, Prefeitura, inscrito no CNPJ sob o N.º 18.192.898/0001-02, com sede à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo(s) Secretário(s) Municipal(is) de Educação: **Sra. LÚCIA R. BORSATO CUNHA CHAVES**; Administração, Recursos Humanos e Finanças (conforme Decreto Municipal N.º 14.021/2021, de 13 de Janeiro de 2021), **Sr. LUIZ ANTONIO MAGALHÃES**; Saúde (conforme Decreto Municipal N.º 14.052/2021, de 15 de Janeiro de 2021), **Sra. ROSÉ MARY BUENO DE PAIVA ALCÂNTARA CUNHA**; Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico (conforme Decreto Municipal N.º 15.664/2023, de 28 de Agosto de 2023) / Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente (conforme Decreto Municipal N.º 15.665/2023, de 28 de Agosto de 2023), **Sr. GUSTAVO HENRIQUE BARACAT**; Cultura, Esporte, Lazer e Turismo (conforme Decreto Municipal N.º 14.026/2021, de 13 de Janeiro de 2021), **Sr. JANILTON PRADO**; Desenvolvimento Social (conforme Decreto Municipal N.º 10.876/2016, de 14 de Março de 2016), **Sra. MARIA ANGÉLICA FERREIRA FONSECA**; Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana (conforme Decreto Municipal N.º 14.025/2021, de 13 de Janeiro de 2021), **Sr. DANIEL PAULINO DE SOUZA**; e pelo(s) Ordenador(es) de Despesas da Secretaria Municipal de Governo (conforme Decreto Municipal N.º 14.022/2021, de 13 de Janeiro de 2021) e da Controladoria Interna do Município (conforme Decreto Municipal N.º 14.022/2021, de 13 de Janeiro de 2021), **Sr. RODRIGO BRAZ DE FARIA**; da Procuradoria Geral do Município (conforme Decreto Municipal N.º 10.870/2016, de 14 de Março de 2016), **Sra. Dra. THAÍS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA**, doravante denominado CONTRATANTE, e de outra parte a empresa, inscrita no CNPJ sob N.º, com sede à Rua/Av., Bairro, na Cidade de, Estado de, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



como justo e contratado a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE "MATERIAL DE ESCRITÓRIO" DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, cuja celebração foi precedida do Processo Licitatório PRC N.º 133/2023, na modalidade Pregão Eletrônico N.º 075/2023 – Registro de Preços N.º 075/2023, o qual foi processado e julgado em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal N.º 8.666/93; da Lei Complementar N.º 123/2006; da Lei Municipal N.º 4.860/2015; do Decreto Municipal N.º 13.649/2020; do Decreto Municipal N.º 13.651/2020; do Decreto Municipal N.º 13.667/2020; e das demais normas complementares pertinentes. Tal celebração contratual se dá mediante as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui Objeto do presente Contrato o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE "MATERIAL DE ESCRITÓRIO" DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, conforme Edital (com todos os seus Anexos), Termo de Referência e Proposta vencedora desta Licitação, que passam a integrar este Instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência do Contrato oriundo deste Processo Licitatório ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as exceções previstas no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93.

2.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.

2.2.1. Na ocorrência de Prorrogação Contratual, após 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, os valores poderão ser reajustados de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria de Administração, Recursos Humanos e Finanças.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

3.1. A Contratada fica *obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais*, os acréscimos ou supressões que se fizerem, em até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal N.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1. Da solicitação do(s) Produto(s):

4.1.1. A solicitação do(s) produto(s) deverá ser conforme necessidade da Secretaria solicitante, mediante pedido encaminhado à Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

**4.2. Da Entrega do(s) Produto(s) e da Nota Fiscal:**

4.2.1. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), na forma do Item 4.1.1, no(s) seguinte(s) endereço(s):

→ **Almoxarifado Central**, Av. Frederico de Paula Cunha, 925 e 931, Bairro Ozório Machado, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais.

4.2.2. Juntamente com os produtos deverá ser entregue a respectiva Nota Fiscal, para conferência e aceite pelo Fiscal do Contrato, e/ou pelo Almoxarife, e/ou por outro Servidor especificamente designado, e posterior encaminhamento à Divisão de Compras.

4.2.3. Verificada a não-conformidade dos produtos, as correções necessárias deverão ser promovidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; do contrário, serão aplicadas as penalidades cabíveis previstas na legislação pertinente, no Edital e nos Instrumentos Vinculantes firmados.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O valor do presente Contrato fica estimado em **R\$** (.....), conforme o quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTD.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL

5.2. Os preços a serem pagos serão a única e completa remuneração pelos produtos e/ou serviços, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretamente.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.2. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*

6.3. *Ficará suspenso o pagamento em caso de fornecimento incompleto ou parcial dos produtos, até a sua regularização pela Contratada.*

6.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

6.5. A inobservância de pagamento no prazo supra estabelecido sujeitará a Contratante ao pagamento de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e aplicação de correção pelo IPCA.

6.5.1. A atualização supra mencionada será aplicada exclusivamente sobre o valor do débito inadimplido.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. O(s) recurso(s) necessário(s) às despesas advindas de contratações oriundas deste Processo Licitatório onerarão a(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

- 02.01.01.04.122.0402.2.216.3390.30 - 11** - Manutenção Gabinete do Prefeito / Material de Consumo;
- 02.01.02.04.122.0402.2.220.3390.30 - 026** - Manutenção da Assessoria de Planej. e Des. Municipal / Material de Consumo;
- 02.01.03.06.182.0601.2.035.3390.30 - 035** - Manutenção da Defesa Civil/ Material de Consumo;
- 02.02.02.12.122.1202.2.085.3390.30 - 061** - Manutenção da Administração do Ensino Municipal / Material de Consumo;
- 02.02.02.12.361.1202.2.095.3390.30 - 068** - Manutenção do Ensino Fundamental / Material Consumo;
- 02.02.02.12.361.1202.2.098.3390.32 - 075** - Material de Distribuição gratuita / Compra p/ doação ao aluno escola estadual de 1ª a 4ª série. / Material de Consumo;
- 02.02.02.12.365.1202.2.108.3390.30 - 091** - Manutenção do Ensino Pré-escolar / Material Consumo;
- 02.02.03.12.367.1207.2.111.3390.30 - 120** - Apoio Atividades de Ensino Especial / Material de Consumo;
- 02.03.04.122.0402.2.429.3390.30 - 134** - Manutenção Divisão de Contabilidade / Material de Consumo;
- 02.03.04.122.0402.2.430.3390.30 - 144** - Manutenção Secretaria de Adm RH e Finanças / Material de Consumo;
- 02.05.04.062.0402.2.001.3390.30 - 167** - Manutenção Procuradoria Geral do Município / Material de Consumo;
- 02.06.01.10.301.1001.2.381.3390.30 - 198** - SAÚDE - Manutenção do Bloco Gestão do SUS / Material de Consumo;
- 02.06.01.10.302.1001.2.372.3330.30- 214** - Manutenção do Bloco Média e Alta Complexidade / Material de Consumo;
- 02.06.02.10.301.1001.2.421.3390.30 - 275** - Manutenção do Bloco de Atenção Básica - FNS / Material de Consumo.
- 02.06.02.10.302.1001.2.422.3390.30 - 289** - CAPS - Manutenção do Bloco Média e Alta Complexidade / Material de Consumo;
- 02.06.02.10.302.1001.2.422.3390.30 - 291** - SAD - Manutenção do Bloco de Média e Alta Complexidade - FNS / Material de Consumo;
- 02.06.02.103.0511.2.424.3390.30 - 723** - Manutenção do Bloco de Vigilância Saúde Vig. Epidemiológica AMB - SMS / Material de Consumo;
- 02.07.15.122.0402.2.123.3390.30 - 318** -Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Material de Consumo;
- 02.08.04.125.0402.2.222.3390.30 - 364** - Manutenção da Atividade do Controle Interno / Material de Consumo;
- 02.09.01.20.122.0402.2.053.3390.30 - 385** - Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura / Material de Consumo;
- 02.10.02.19.573.1901.2.294.3390.30 - 423** - Manutenção do PROINTEC / Material de Consumo;
- 02.12.01.13.392.1301.2.025.3390.30 - 436** - Manutenção da Secretária Mun. de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo / Material de Consumo;
- 02.12.02.13.392.1301.2.059.3390.30 - 750** - FUMPAC - Manutenção Preserv.Conserv. Pat. Cult. Material e Imaterial / Material de Consumo;



- 02.13.01.08.244.0816.2.384.3390.30 – 482 – Manutenção do Serv. Proteção Social Básica – Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.385.3390.30 – 492 – Manutenção Serv. Proteção Social Esp. Media Complexidade / Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.386.3390.30 – 500 – Manutenção Serv. Proteção Social Esp. Alta Complexidade / Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.387.3390.30 – 509 – Apoio a Organização e Gestão do Suas – IGDSUAS – Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.388.3390.30 – 512 – Fortalecimento do Controle Social – IGD Suas – Material de Consumo;
- 02.13.01.08.244.0816.2.389.3390.30 – 514 – Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único – Material de Consumo;
- 02.13.02.04.243.0805.2.394.3390.30 – 527 – Manutenção do Conselho Tutelar – Material de Consumo;
- 02.14.04.122.0402.2.412.3390.30 – 536 – Manutenção da Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana / Material de Consumo;
- 02.14.04.122.0402.2.412.3390.30 – 540 – Manutenção Sec. Mun. Transp. Transito e Mob. Urbana / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica;
- 02.14.06.181.0601.0.004.3390.30 – 545 – Manutenção do Convênio com o Tiro de Guerra/ Material de Consumo;
- 02.14.06.181.0601.0.005.3390.30 – 553 – Manutenção do Convênio com a Polícia Civil / Material de Consumo;
- 02.14.06.181.0601.0.075.3390.30 – 558 – Manutenção do Convênio com a Polícia Militar / Material de Consumo;
- 02.14.06.181.0601.2.309.3390.30 – 564 – Manutenção da Guarda Municipal / Material de Consumo.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO

8.1. A Contratada *não poderá* subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, *sob pena de rescisão*.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

9.1. Da Contratada:

- 9.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.
- 9.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 9.1.3. Manter, *durante a vigência do Contrato*, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.
- 9.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.
- 9.1.5. Reparar ou corrigir, *dentro do prazo estipulado pela Administração*, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na entrega e/ou na fiscalização.



9.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.

9.1.7. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.

9.1.8. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

9.1.9. Fornecer o Objeto licitado, com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência e/ou aprovadas em catálogo apresentado na Sessão.

9.1.9.1. Quando no ato da entrega for observado que o produto entregue não condiz com o catálogo apresentado, o mesmo será recusado.

9.2. Da Contratante:

9.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

9.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

9.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Fiscal designado no Termo de Referência e de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.

9.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

19.1. Das Sanções Administrativas:

10.1.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Instrumento Vinculante, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo Edital, ensejar o retardamento da execução de seu Objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.

10.1.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal N.º 8.666/93, na seguinte conformidade:

10.1.2.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 7% (sete por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

10.1.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.



10.1.2.3. Pela inexecução parcial, considerada após 30 (trinta) dias de atraso da obrigação, ou total, considerada após 50 (cinquenta) dias de atraso da obrigação, a Administração aplicará à Contratada, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, e multa de 7% (sete por cento), quando de inexecução parcial, calculados sobre o valor total do Contrato e de 10% (dez por cento), quando de inexecução total, calculados sobre o valor total do Contrato.

10.1.3. As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.

10.1.4. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da apenada.

10.1.5. Não havendo pagamento no prazo determinado o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

10.1.6. A empresa poderá ser declarada inidônea quando:

10.1.6.1. Prestar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como beneficiária da Lei Complementar N.º 123/2006;

10.1.6.2. Participar, ainda que minimamente, de conluio entre as proponentes, em qualquer momento da Licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

10.1.6.3. Desistir do Contrato, ou de celebrá-lo, sem causa que justifique a desistência;

10.1.6.4. Não ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de seus atos; ou

19.1.6.5. Ensejar a rescisão contratual pelos motivos previstos nos Incisos I a VIII do Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

10.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

10.2.1. A Rescisão Contratual poderá ocorrer, a bem do Interesse Público, nas seguintes ocasiões:

10.2.1.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 10.1.2.3.

10.2.1.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

10.2.1.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

10.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionatório, especialmente constituído para esse fim, no qual se assegurará o contraditório e a ampla defesa à proponente/contratada.

10.4. A Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao erário, e observará o princípio da proporcionalidade.

10.5. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. O foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí / MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente Licitação e da



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

aplicação do presente Contrato.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente Instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença de testemunhas, o que a Administração fará publicar em extrato, nas formas e prazos determinados na Lei Federal N.º 8.666/93.

Santa Rita do Sapucaí / MG, ____/____/____

CONTRATADA(S):

PROPONENTE VENCEDORA

CONTRATANTE(S):

LÚCIA R. BORSATO CUNHA CHAVES
Secretária Municipal de Educação

LUIZ ANTONIO MAGALHÃES
Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças

ROSÉ MARY BUENO DE PAIVA ALCÂNTARA CUNHA
Secretária Municipal de Saúde

GUSTAVO HENRIQUE BARACAT
Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico
Ordenador de Desp. da Sec. Mun. de Obras e Serv. Urbanos e da Sec. Mun. de Agricultura, Pec., Abast. e Meio Ambiente

JANILTON PRADO
Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

MARIA ANGÉLICA FERREIRA FONSECA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

DANIEL PAULINO DE SOUZA

Secretário Municipal de Seg. Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mob. Urbana

RODRIGO BRAZ DE FARIA

Controlador Interno

Ordenador de Desp. da Sec. Mun. de Governo

Dra. THAÍS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA

Procuradora Geral do Município

TESTEMUNHAS:

NOME COMPLETO:

CPF:

NOME COMPLETO:

CPF:

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200