

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º: 0006/2022

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N°  
0002/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0013/2022

OBJETO:REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCIAL DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR PARA ATENDIMENTO DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE CONGONHAL/MG.

### RECIBO

A Empresa \_\_\_\_\_ retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail \_\_\_\_\_ ou pelo tel/ fax: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome/ RG/ Assinatura

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO A  
CPL/ PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL – [licitacao@congonhal.mg.gov.br](mailto:licitacao@congonhal.mg.gov.br)  
PARA EVENTUAIS INFORMAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

Carimbo Padronizado da Empresa:

## EDITAL DE LICITAÇÃO N.º: 0006/2022

### PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0013/2022**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 0002/2022**  
**TIPO: Menor Preço - Por Item**  
**SESSÃO PÚBLICA DIA: 11/02/2022 às 08h00min**

#### I-PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Congonhal (MG), inscrita no CNPJ sob o nº 18.675.967/0001-39, através de sua Pregoeira, em cumprimento ao disposto na Lei nº 10.520/02 subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, **a abertura do Processo Licitatório nº 0013/2022, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2022, PARA REGISTRO DE PREÇOS, Tipo Menor Preço por item, exclusivo para MEI, ME e EPP para os itens cujos valores estimados sejam de até R\$ 80.000,00 (oitenta e quatro mil reais), conforme o inciso I do Art. 48 e ressalva do disposto no inciso II do Art. 49, ambos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006**, em que a sessão pública ocorrerá às **08h00min do dia 11 de fevereiro de 2022**, em sua sede situada à Praça Comendador Ferreira de Matos, 29, Centro, Congonhal/MG, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCIAL DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR PARA ATENDIMENTO DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE CONGONHAL/MG**, definidos no ANEXO I e conforme condições fixadas neste instrumento convocatório como se segue:

**PREGOEIRA: KAMILA TAVARES DE SOUZA**  
**EQUIPE DE APOIO: PAULO CESAR LOPES, LUCAS MENDES FRANCO MORAES**  
**ABERTURA DA SESSÃO DIA: 11/02/2022**  
**HORA: Às 08h00min**

**ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”.**  
**LOCAL: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Congonhal (MG)**  
**DATA LIMITE: DIA: 11/02/2022**  
**HORA: Às 08h00min**

A presente Licitação será realizada na modalidade Pregão Presencial, Para Registro de Preços, em conformidade com os preceitos da Lei n. 10.520/2002 de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e o Decreto Municipal nº 2819 de 2022.

A licitante que tenha dúvida de caráter técnico ou legal nas interpretações dos termos deste Edital poderá consultar a respeito à Pregoeira e a Equipe de Apoio, que dirimirá as dúvidas que suscite a licitação, desde que arguidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, conforme §§ 1º e 2º do art. 41 da lei 8.666/93.

Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial, devendo encaminhar o pedido, exclusivamente, ao setor de licitações ou protocolos, deste órgão, situado à Praça Comendador Ferreira de Matos, 29, Centro, Congonhal/MG, cabendo a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

O Objeto da presente licitação é descrito abaixo e quantificado no **ANEXO I**, que é parte integrante deste EDITAL, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas.

## II – OBJETO

2.1 – Constitui objeto do presente pregão presencial, o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCIAL DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR PARA ATENDIMENTO DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE CONGONHAL/MG**, conforme detalhado no Anexo I parte integrante deste edital.

2.2 - A licitação será subdivida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

2.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4 – A ata de Registro de preços vigorará por 01 (um) ano a contar de sua assinatura.

2.5 –A PREFEITURA DE CONGONHAL não se obriga a contratar o total de quantitativos ora previstos, mas somente aqueles que forem efetivamente necessários, segundo requisição emitida pelo setor competente.

## III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, **que se enquadrem, na forma da Lei, como MEI, ME ou EPP** que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório, salvo o não comparecimento de no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados naquelas condições sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; ou caso o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não seja vantajoso para a administração pública, hipótese em que será permitida a participação das demais empresas.

3.1.1 - Consideram-se como fornecedores sediados local ou regionalmente, para fins de enquadramento, aqueles cuja sede não se situem acima de 200 (duzentos) quilômetros da sede da Prefeitura de Congonhal.

**3.1.2** – Considerar-se-á como mais vantajoso para administração, independente da quantidade de MEI, ME e EPP presentes no certame, a propostas cujos preços sejam iguais ou acima de 10% menores que o menor preço apresentado por MEI, ME e EPP, hipótese que os demais licitantes poderão participar do certame.

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

**3.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

**3.2.1.** Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial, exceto as empresas que apresentarem plano de recuperação judicial devidamente acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101 de 2005;

**3.2.2.** Em dissolução ou em liquidação;

**3.2.3.** Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de Congonhal;

**3.2.4.** Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

**3.2.5.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

**3.2.6.** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**3.2.7.** Que estejam reunidas em consórcio;

**3.2.8.** Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**3.2.9.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**3.2.10.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**3.2.11.** Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura de Congonhal, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

**3.2.12.** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

**3.3.** A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes fora do prazo estabelecido neste Edital.

**3.5 Considerando a situação de pandemia do COVID-19 confirmada pela Organização Mundial da Saúde (OMS), solicitamos que todos os licitantes higienizem suas mãos, tragam e utilizem máscara no dia do certame e mantenham o distanciamento mínimo de 1,5 metros, afim de diminuir as chances de contágio.**

#### IV – CREDENCIAMENTO

**OBS: OS DOCUMENTOS DESTE ITEM DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES.**

4.1. Horários de Entrega, Credenciamento e Abertura dos processos:

a) Horário de entrega de envelopes e credenciamento: **08h00min, do dia 11/02/2022.**

4.2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, devidamente munidos de:

**4.2.1. Cópia da cédula de identidade do representante legal (sócio ou proprietário) da empresa.**

**4.2.2. Carta de Credenciamento ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.**

**4.2.2.1. Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, deverá constar na mesma o número do Processo Licitatório a que se refere.**

4.2. Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove que o signatário da Carta de Credenciamento ou o outorgante do instrumento de procuração possui poderes de administração da empresa licitante. **Nessa hipótese, não será necessária a reapresentação do referido documento juntamente com a documentação de habilitação.**

4.3. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

4.4. Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, no qual deverá constar como dirigente da

mesma. **Nessa hipótese, não será necessária a reapresentação dos referidos documentos juntamente com a documentação de habilitação.**

4.5. Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação a teor do art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02. (ANEXO VI).

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

4.7. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de:

4.7.1. Declaração de Condição de MEI, ME ou EPP, conforme modelo do Anexo VII, e;

4.7.2. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da Instrução Normativa nº 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007.

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

4.9. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

## **V – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.1 – Os documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**À pregoeira e sua Equipe de Apoio  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL (MG)  
REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2022  
SESSÃO PÚBLICA DIA: 11/02/2022 às 08h00min  
ENVELOPE 1 – “PROPOSTA COMERCIAL”  
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)**

**À Pregoeira e sua Equipe de Apoio  
PREFEITURA MUNICIPAL CONGONHAL (MG)  
REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2022  
SESSÃO PÚBLICA DIA: 11/02/2022 às 08h00min  
ENVELOPE 2 – “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”  
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)**

**VI – PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1.** A proposta indicará o nome da empresa e deverá ser apresentada conforme modelo de Proposta Comercial constante no Anexo VI:

- 6.1.1.** Descrição dos produtos, conforme especificações constantes no Anexo I;
- 6.1.2.** Marca dos produtos;
- 6.1.3.** Preço Unitário dos produtos;
- 6.1.4.** Preço Total dos produtos.

**6.1.5.** O licitante deverá apresentar proposta, preferencialmente, em arquivo eletrônico gravado em mídia removível, tais como, pen drive ou cd, através do programa **“i.maq web (aquisição)”**, disponível no site [https://imaq.diretriz.net/adm\\_login/](https://imaq.diretriz.net/adm_login/) para importação das informações pertinentes ao certame em curso, visando agilidade na realização do certame.

**6.2.** O licitante poderá apresentar proposta comercial referente ao(s) item(s) que for(em) de seu interesse.

**6.3.** É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma origem, uma marca e um preço para cada item licitado.

**6.4.** O preço deverá ser cotado considerando-se:

**6.4.1.** A entrega dos produtos licitados no almoxarifado da Prefeitura de Congonhal, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios;

**6.4.2.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com 02 (duas) casas decimais.

**6.5.** A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

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



6.7. Deverá constar na proposta a assinatura do representante da empresa e carimbo padronizado do CNPJ.

## VII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

### 7.1.1. Prova de habilitação jurídica:

7.1.1.1. Cópia da cédula de identidade do representante legal (sócio ou proprietário) da empresa;

7.1.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.5. 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.

### 7.1.2. Prova de regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.1.2.3. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;

7.1.2.4. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;

7.1.2.5. Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais;

7.1.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.1.2.7. Prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) – CND;

7.1.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da



Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **7.1.3. Prova de regularidade econômico-financeira:**

**7.1.3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica.

### **7.1.4. Prova de qualificação técnica:**

**7.1.4.1.** Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

### **7.1.5. Outros Documentos:**

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

**7.2.** Os documentos relacionados neste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, em vigor na data da realização do Pregão, desde que expressamente indicados no referido cadastro.

**7.2.1.** No caso de não constar no CRC quaisquer documentos exigidos, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

**7.2.2.** Se os documentos indicados no CRC estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

**7.3.** O licitante que optar por apresentar o CRC, obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

**7.4.** O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

**7.4.1.** Procedida a consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

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

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

**7.5.2.** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**7.5.3.** Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

**7.5.4.** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**7.6.** A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**7.6.1.** Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura de Congonhal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**7.6.2.** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).

**7.6.3.** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**7.6.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 8.7.5 deste edital, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

**7.7.** Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

**7.7.1.** Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação das referidas cópias.

**7.8.** Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto o atestado de capacidade técnica exigido no subitem 7.1.4.1.

**7.9.** Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

7.10. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 8.7.5.

## VIII – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

8.2. Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial e, separadamente, declaração, conforme modelo do Anexo VI, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

8.3. Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, a declaração acima.

8.3.1. APREFEITURA DE CONGONHAL não se responsabilizará por envelopes e documentos endereçados via postal ou por outras formas, ou, ainda, entregues em locais diversos da sede da Prefeitura de Congonhal, e que, por isso, não sejam protocolizados ou recebidos no prazo legal.

8.4. Classificação das Propostas Comerciais:

8.4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR POR ITEM**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.4.2. Será desclassificada a proposta que:

8.4.2.1. Não se refira à integralidade do objeto;

8.4.2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

8.4.2.3. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.

8.4.3. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

**8.4.3.1.** Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

**8.4.4.** Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

**8.4.5.** O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

**8.4.6.** O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, à consequente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

**8.4.6.1.** Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

**8.4.7.** O(a) Pregoeiro(a) classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

**8.4.8.** Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

## **8.5. Lances Verbais:**

**8.5.1.** Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**8.5.2.** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**8.5.3.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**8.5.4.** Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

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

**8.5.6.** Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.

## **8.6. Lei Complementar nº 123/2006:**

**8.6.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP enquadrada nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

**8.6.2.** Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 4.7, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.6.2.1.** A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

**8.6.2.2.** Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, na forma do item anterior, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

**8.6.3.** Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 8.6.1, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

**8.6.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

**8.6.5.** Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

**8.6.6.** Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

## **8.7. Encerramento etapa competitiva:**

**8.7.1.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.7.2.** O (a) Pregoeiro (a) poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

**8.7.3.** Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope “Documentação de Habilitação” do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.

**8.7.4.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**8.7.5.** No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

**8.7.6.** Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Prefeitura de Congonhal, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**8.7.6.1** - Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do *caput*, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem 8.6.2.1 deste Título.

**8.7.7.** Caso seja necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

**8.7.8.** Lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos licitantes.

**8.7.9.** O licitante que desistir da proposta após a classificação das propostas deverá justificar comprovadamente as razões do feito, **podendo ser aplicada multa de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por item que desistir.**

**8.7.10.** Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação ao licitante declarada vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

**8.7.11.** Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

## IX – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

**9.1** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.



**9.1.1** - Caberá a Pregoeiro(a), auxiliada pela Equipe de Apoio, decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

**9.2** - Se procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para realização do certame.

**9.3** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

**9.4** - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

**9.6** – O processamento dos recursos obedecerá ao disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**9.7-** O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.8** - Os recursos deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao(a) Pregoeiro(a), e serem protocolados na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal, no horário das 9:00h às 16:00hs, ou via e-mail e Correios até a data e hora limites.

**9.9** - Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o(a) pregoeiro(a) examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

**9.10** - Os resultados dos recursos serão divulgados mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Congonhal e comunicados a todos os licitantes via fax ou e-mail.

## **X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** – A adjudicação do objeto licitado será feita pelo menor preço item.

**10.2** – Inexistindo manifestação recursal o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.



**10.3** – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## XI – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1** – Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para assinar a ata de registro de preços conforme minuta parte integrante deste edital – Anexo V, sob pena de decair do direito sem prejuízo de outras sanções, e, oportunamente, o termo de contrato ou instrumento equivalente e da proposta aceita.

**11.2** – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar a ata de registro de preços.

**11.3** – Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura da ata de registro de preços, ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para firmar a ata de registro de preços.

**11.4** – O representante legal da proposta vencedora deverá assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

REDUZIDO	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO
19	02.01.04.122.0002.4.007.3390.30.00-19	MATERIAL DE CONSUMO
36	02.02.04.122.0002.2.001.3390.30.00-36	MATERIAL DE CONSUMO
48	02.02.04.122.0002.2.005.3390.30.00-48	MATERIAL DE CONSUMO
46	02.02.04.122.0002.2.0004.3390.30.00-46	MATERIAL DE CONSUMO
60	02.03.01.12.365.0005.2.008.3390.30.00-60	MATERIAL DE CONSUMO
68	02.03.01.12.365.0005.2.009.3390.30.00-68	MATERIAL DE CONSUMO
89	02.03.03.12.361.0005.2.014.3390.30.00-89	MATERIAL DE CONSUMO
113	02.03.04.12.361.0005.2.017.3390.30.00-113	MATERIAL DE CONSUMO
117	02.03.04.12.361.0005.2.019.3390.30.00-117	MATERIAL DE CONSUMO
122	02.03.04.12.365.0005.2.019.3390.30.00-122	MATERIAL DE CONSUMO
144	02.03.05.12.361.0005.2.030.3390.30.00-144	MATERIAL DE CONSUMO
159	02.04.02.23.695.0017.2.032.3390.30.00-159	MATERIAL DE CONSUMO
172	02.04.03.13.392.0004.2.035.3390.30.00-172	MATERIAL DE CONSUMO
189	02.05.10.122.0006.2.037.3390.30.00-189	MATERIAL DE CONSUMO
212	02.05.10.301.0006.2.044.3390.30.00-212	MATERIAL DE CONSUMO
268	02.05.10.302.0006.2.058.3390.30.00-268	MATERIAL DE CONSUMO
286	02.05.10.305.0006.2.062.3390.30.00-286	MATERIAL DE CONSUMO
259	02.05.10.302.0006.2.057.3390.30.00-259	MATERIAL DE CONSUMO
295	02.06.01.08.243.0042.2.065.3390.30.00-295	MATERIAL DE CONSUMO
302	02.06.01.08.244.0040.2.066.3390.30.00-302	MATERIAL DE CONSUMO

324	02.06.01.08.244.0042.2.075.3390.30.00- <b>324</b>	MATERIAL DE CONSUMO
347	02.07.01.15.451.0007.2.082.3390.30.00- <b>347</b>	MATERIAL DE CONSUMO

**11.5** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da ata de registro de preços, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**11.6** – Se a licitante considerada vencedora deixar de assinar a ata de registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela Prefeitura de Congonhal poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **XII – PAGAMENTO**

**12.1** – A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente da Prefeitura de Congonhal, sob as rubricas:

**12.2** – Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

**12.3.** O Pagamento pelo fornecimento do objeto decorrentes da presente Licitação, será efetuado, Pela Prefeitura Municipal de Congonhal (MG), por processo legal, observada a Proposta Comercial apresentada.

**12.4.** O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, até o 10º (décimo) dia útil posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a entrega dos produtos, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, e depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da EMPRESA REGISTRADA.

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

**12.6.** A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da EMPRESA REGISTRADA, observando à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

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

## **XIII – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

Constituem obrigações da Prefeitura de Congonhal, em especial:

**13.1** – Efetuar o pagamento do objeto desta ata de registro de preços, nos termos do item XII deste Edital mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

**13.2** – Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto.

**13.3** -Designar a um responsável para acompanhar a execução do objeto e o seu recebimento, bem como para dirimir dúvidas quando solicitadas pela EMPRESA REGISTRADA, promovendo assim o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado;

## **XIV – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA**

14.1. O licitante vencedor ficará obrigado a:

14.1.1 – Obedecer a todas as condições especificadas neste edital. O não atendimento a esta condição caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às penalidades previstas neste Edital;

14.1.2 – O fornecimento dos produtos relacionados no ANEXO I, deverá ser executado de forma parcelada, conforme necessidade do município, em até 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Planilha de Quantitativos, na Sede da Prefeitura Municipal ou Repartições e Setores da administração Municipal.

14.1.3 – Transportar os produtos em veículo apropriado, com especial atenção aos produtos que necessitem de refrigeração, podendo a administração recusar o recebimento detectando qualquer falha.

14.1.4 – Independentemente da aceitação, o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos ofertados;

14.1.5 - Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais e responsabilizar-se por todas as consequências advindas do fornecimento dos produtos inadequados ao consumo, fora da data de validade e irregularmente acondicionados.

14.1.6 – Efetuar a troca dos produtos em desacordo com as normas vigentes, em especial da Vigilância Sanitária, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação por escrito, sob pena de multas e sem prejuízo às demais sanções previstas. No caso de reincidência da falta o caso será levado à assessoria jurídica para que proceda à rescisão contratual.

14.1.7 - Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas, tais como fretes (independentemente de faturamento mínimo), descarga, impostos e quaisquer despesas com as pessoas envolvidas na execução do fornecimento, que não terão qualquer vínculo empregatício com a licitadora.

14.1.8 - Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da execução do fornecimento, objeto deste instrumento, ou em razão de má qualidade dos produtos fornecidos.

14.1.9 - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação.

14.1.10 - Aceitar ampliações ou reduções dentro do limite estabelecido pela Lei Federal 8.666/93.

14.1.11 - As embalagens e rótulos dos produtos entregues deverão ser lacrados e estar em conformidade com a legislação em vigor, bem como estar de acordo com as características requeridas na ordem de compra, conforme marca declarada vencedora e amostras apresentadas na fase de julgamento do certame.

14.1.12 - A empresa vencedora se responsabilizará pelo carregamento, transporte, bem como pelo descarregamento, sem ônus adicional a proposta, no Setor Indicado no Município de Congonhal, de segunda-feira à sexta-feira das 8h às 11h30min e das 13h30min às 16:30 horas.

14.1.13 - A aceitação do produto não exime o Fornecedor da responsabilidade de entrega dos produtos de acordo com os requisitos estabelecidos e não invalidam qualquer reclamação posterior do Município a respeito da qualidade do material e/ou fabricação.

## **XV – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** – A duração da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

## **XVI – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** A EMPRESA REGISTRADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

**16.1.1.** Apresentação de documentação falsa;

**16.1.2.** Retardamento da execução do objeto;

**16.1.3.** Falhar na execução do contrato;

**16.1.4.** Fraudar na execução do contrato;

**16.1.5.** Comportamento inidôneo;

**16.1.6.** Declaração falsa;

**16.1.7.** Fraude fiscal.

**16.2.** Para os fins do item 16.1.5., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**16.3.** Para condutas descritas nos itens 16.1.1, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7 serão aplicadas multa de no máximo 20% do valor total estimado da licitação.

#### **16.4. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:**

**16.4.1.** Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

**16.4.1.1. Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;**

**16.4.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 20 (vinte) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;**

**16.4.1.3.** Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a 20 (vinte) dias e inferior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA DE CONGONHAL por até 2 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da obrigação;

**16.4.1.4.** Pela inexecução total do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade prevista no item 16.1 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

**16.5.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

**16.6.** O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

**16.7.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à EMPRESA REGISTRADA.

**16.8.** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a EMPRESA REGISTRADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**16.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela EMPRESA REGISTRADA à PREFEITURA DE CONGONHAL, a EMPRESA REGISTRADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

#### **16.10. DA RESCISÃO DO CONTRATO:**

**16.10.1.** A rescisão do Contrato poderá ser:

**16.10.1.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

**16.10.1.2.** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

**16.10.2.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 16.4.

**16.10.3.** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da Empresa registrada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

**16.10.4.** A rescisão do Contrato de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n. 8.666/93.

## **XVII – VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

**17.1.** Estima-se o valor total da contratação em **R\$ 1.494.496,31 (Um Milhão, Quatrocentos e Noventa e Quatro Mil, Quatrocentos e Noventa e Seis Reais e Trinta e Um Centavos)**, para o presente exercício.

## **XVIII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**18.1.** O objeto contratual será recebido provisoriamente, nos termos do artigo 73, II da Lei 8.666/93, mediante termo assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação da conformidade dos e com a especificação.

**18.2.** A Administração disporá no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que se der o recebimento provisório, para a verificação da qualidade dos veículos fornecidos e consequente aceitação e rejeição.

**18.3.** A Administração reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas. Uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, o fornecimento será recebido definitivamente, mediante termo assinado pelas partes.

## **XIX – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**19.1** – Os preços dos produtos serão fixos e irremovíveis, de acordo com a Lei n. 8.880/94 e legislação subsequente e no Decreto n. 2.271/97 e demais normas aplicáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços.

**19.2** – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração da



execução do objeto poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial da ata de registro de preços.

**19.3** – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**19.4** – Na hipótese da empresa registrada solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

**19.5** – Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa registrada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

**19.6** – Fica facultado à Prefeitura de Congonhal realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa registrada.

**19.7** – A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Prefeitura de Congonhal, porém contemplará os produtos fornecidos a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral.

**19.8** – Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisada, a empresa registrada não poderá suspender a entrega e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**19.9** – A Prefeitura de Congonhal, quando autorizada a revisão dos preços, deverá lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação à execução do objeto realizados após o protocolo do pedido de revisão.

**19.10** – O novo preço só terá validade, após parecer da comissão revisora e, para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela empresa registrada.

**19.11** – O diferencial de preço entre a proposta inicial da empresa registrada e a pesquisa de mercado efetuada pela Prefeitura de Congonhal na ocasião da abertura do certame, bem como eventuais descontos concedidos pela empresa registrada, serão sempre mantidos.

## **XX – DISPOSIÇÕES GERAIS**



**20.1** – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

**20.3** – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas e envelopes “Proposta Comercial” das licitantes inabilitadas.

**20.4** – Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

**20.6** – Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Pregão.

**20.7** – O(A) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

**20.8.** A Prefeitura Municipal de Congonhal (MG) poderá revogar a presente licitação, por interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sempre com despacho fundamentado, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou indenizações.

**20.9.** Recomenda-se aos licitantes que estejam no local marcado, com antecedência de **15(quinze) minutos do horário previsto.**

**20.10.** É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

**20.11.** O Município reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

**20.12.** O resultado do julgamento da licitação será publicado no Quadro de Avisos ou na Imprensa Oficial do Município, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, independentemente da sua publicação em órgão da imprensa oficial do Estado de Minas Gerais.

**20.13.** A detentora da Ata, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias.

**20.14.** Nenhuma despesa com tributos, encargos sociais ou qualquer outra que não tenha sido incluída no preço da proposta poderá ser debitada à Prefeitura Municipal de Congonhal (MG).

**20.15.** Licitante adjudicado se responsabilizará pelos encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e tributários de qualquer espécie, que incidam ou venha incidir sobre objeto da presente licitação, bem como por qualquer dano direto ou indireto, seja à prefeitura, seus servidores ou a terceiros.

**20.16.** O licitante poderá participar da presente licitação orçando todos os itens ou aqueles que lhe convierem, conforme previsto no **ANEXO I**, deste **EDITAL**.

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

**20.18 -** A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura de Congonhal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**20.19 –** A Prefeitura de Congonhal poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

**20.21.** As omissões e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão dirimidas pela Pregoeira e a Equipe de Apoio.

**20.22.** Qualquer informação complementar poderá ser obtida nos dias úteis, na Prefeitura Municipal de Congonhal (MG), das 08:00 às 17:00 horas, pelo telefone (035) 3424-3000 e pelo e-mail [licitacao@congonhal.mg.gov.br](mailto:licitacao@congonhal.mg.gov.br).

**20.23.** Fica eleito o foro da Comarca de Pouso Alegre (MG) para solucionar quaisquer questões oriundas dessa licitação.

## XXI – ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

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

21.1 – Anexo I – Termo de Referência.

21.2 – Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento; **deverá ser entregue fora dos envelopes.**

21.3 – Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

21.4 – Anexo IV – Modelo Proposta Comercial.

21.5 – Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços.

21.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração de requisitos de habilitação. **Deverá ser entregue fora dos envelopes.**

21.7 – Anexo VII – Declaração de MEI, ME ou EPP. **Deverá ser entregue fora dos envelopes.**

Congonhal (MG), 25 de janeiro de 2022.

**ANA HELOISA RODRIGUES SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**JAQUELINE MELO MOREIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE HABITAÇÃO**

**TEREZINHA DE FATIMA XAVIER MOREIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**SILVIO CLAUDIO FRANCO**  
**SECRETARIO DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS , RURAL E MEIO AMBIENTE**

**BRUNO TEIXEIRA ALVES**  
**CHEFE DE GABINETE**

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0013/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0002/2022**

**REGISTRO DE PREÇOS**

### 1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCIAL DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR PARA ATENDIMENTO DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE CONGONHAL/MG**, conforme descrição e especificações constantes dos quadros a seguir e condições previstas neste instrumento convocatório.

#### 1.1 Especificação do objeto e planilha quantitativa

Item	Descrição	Un	Qtde
1.	AGENDA COMERCIAL 208 FLS. (128 mm X 275 mm)	UN	90
2.	AGENDA TELEFÔNICA (A-Z), ESPIRAL, CAPA DURA	UN	25
3.	AGENDA TIPO SECRETARIA, DATA/HORÁRIO, CAPA DURA, APROXIMADAMENTE 14 X 21 CM, ESPIRAL (ANO ATUAL)	UN	120
4.	AGENDA TIPO SECRETARIA, DATA/HORÁRIO, CAPA EM COURO SINTÉTICO, APROXIMADAMENTE 14 X 21 CM	UN	80
5.	ALFINETE MAPA, EM AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABEÇA PLÁSTICO, FORMATO CABEÇA REDONDO, CORES VARIADAS, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	50
6.	ALMOFADA CARIMBO, TAMPA DE METAL, MATERIAL ALMOFADA ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TAMANHO MÉDIO, COR AZUL, TIPO ENTINTADA	UN	20
7.	ALMOFADA CARIMBO, TAMPA DE METAL, MATERIAL ALMOFADA ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TAMANHO MÉDIO, COR PRETA, TIPO ENTINTADA	UN	20
8.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO EM PLÁSTICO ABS E FELTRO, COM ÓTIMA APAGABILIDADE E DURABILIDADE. MEDIDA APROXIMADA 15 X 6 CM COM REFIL PARA TROCA. GARANTIA DO FORNECEDOR CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO	UN	30
9.	APONTADOR COM DEPÓSITO RETANGULAR E MEDIDA APROXIMADA DE 5 X 2 CM, EM LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL. CORES VARIADAS	UN	600
10.	APONTADOR PARA LÁPIS JUMBO	UN	600
11.	APONTADOR PARA LÁPIS MANUAL, SEM DEPÓSITO DE FERRO COM DOIS FUROS	UN	400
12.	APONTADOR PARA LÁPIS MANUAL, SEM DEPÓSITO DE PLÁSTICO COM UM FURO, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	20
13.	BARBANTE DE ALGODÃO CRU, COM TRAMA DE 4 X 8 EM	UN	30

	ROLO DE 800 G		
14.	BLOCO DE BOLSO, ESPIRAL, 10,5X7,5 CM (APROX.), 50 FOLHAS, CAPA DURA	UN	100
15.	BLOCO DE RISQUE-RABISQUE 32X46CM PARA RASCUNHO	UN	50
16.	BLOCOS DE RECADOS AUTOADESIVO 657, NA COR AMARELA, 76X102MM, COM 100 FOLHAS	UN	200
17.	BLOCOS DE RECADOS AUTOADESIVO, COLORIDO, 38X50MM, 4 BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA.	UN	200
18.	BLOCO FLIP CHART 56GR 64X88CM (C/50FLS)	UN	5
19.	BOBINA DE PAPEL KRAFT, TAMANHO 60 CM X 50 CM	UN	50
20.	BOBINA DE PAPEL KRAFT, TAMANHO 70 X 96 CM DE LARGURA	UN	50
21.	BOBINA DE PAPEL OFFSET PARA CALCULADORA 1 VIA 76MM(LARG.) X 60MM(DIAM.), ROLO DE 35 METROS, CAIXA COM 30 UNIDADES	CX	5
22.	BOBINA DE PAPEL REP PARA RELÓGIO DE PONTO 57MM(LARG.) X 153MM(DIAM.), ROLO DE 300 METROS, CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	20
23.	BOLA DE ISOPOR 100 MM	UN	200
24.	BOLA DE ISOPOR 150 MM	UN	200
25.	BOLA DE ISOPOR 200 MM	UN	200
26.	BOLA DE ISOPOR 25 MM	UN	200
27.	BOLA DE ISOPOR 250 MM	UN	200
28.	BOLA DE ISOPOR 35 MM	UN	200
29.	BOLA DE ISOPOR 50 MM	UN	200
30.	BOLA DE ISOPOR 75 MM	UN	200
31.	BORRACHA BRANCA ESCOLAR MACIA E SUAWE DE BORRACHA NATURAL, NÃO MANCHA O PAPEL, RECORD 40, CAIXA COM 40 UNIDADES	CX	200
32.	BORRACHA PONTEIRA BRANCA SUAWE, DE BORRACHA NATURAL, APLICÁVEL PARA QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE, SEU FORMATO (OVALADO) E COMPOSIÇÃO PERMITEM APAGAR COM ALTO GRAU DE PRECISÃO LÁPIS E LAPISEIRA, APRESENTA SELO DO INMETRO, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	CX	50
33.	CADERNO BROCHURA QUADRICULADO 1/4 48 FOLHAS FORMATO 202 X 144 MM	UN	300
34.	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTAS NUMERADAS 1,2,3, X, IDEAL PARA PRIMEIRO ANO, CAPA DURA VERMELHA	UN	300
35.	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTAS NUMERADAS 1,2,3. IDEAL PARA PRIMEIRO ANO, CAPA DURA VERDE	UN	300
36.	CADERNO BROCHURÃO, CAPA DURA SEM PAUTA, COM MARGEM, COM 96 FOLHAS	UN	500
37.	CADERNO DE CALIGRAFIA PEQUENO COM 40 FOLHAS	UN	100
38.	CADERNO DE DESENHO GRANDE 48 FOLHAS (CARTOGRAFIA)	UN	400
39.	CADERNO DE LINGUAGEM PEQUENO	UN	300
40.	CADERNO DE MÚSICA PEQUENO	UN	50

41.	CADERNO PARA PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, 100 FOLHAS - 148 mm X 202 mm	UN	15
42.	CADERNO PAUTADO BROCHURÃO COMUM, TAMANHO GRANDE, COM 60 FOLHAS	UN	3000
43.	CADERNO PAUTADO BROCHURÃO, TAMANHO GRANDE, CAPA DURA, COM 96 FOLHAS	UN	1500
44.	CADERNO PAUTADO BROCHURINHA COMUM, TAMANHO PEQUENO, COM 48 FOLHAS	UN	1500
45.	CADERNO PAUTADO BROCHURINHA, TAMANHO PEQUENO, CAPA DURA, COM 48 FOLHAS	UN	1500
46.	CADERNO PAUTADO ESPIRAL UNIVERSITÁRIO CAPA DURA, TAMANHO GRANDE, 96 FOLHAS (1 MATÉRIAS)	UN	100
47.	CADERNO PAUTADO ESPIRAL, TAMANHO PEQUENO, CAPA DURA, COM 48 FOLHAS	UN	200
48.	CADERNO PAUTADO ESPIRAL, TAMANHO GRANDE, 200 FOLHAS(10 MATÉRIAS)	UN	40
49.	CAIXA ORGANIZADORA DE PLÁSTICO PPCORRUGADO, TAMANHO 310 X 230 X 190 MM	UN	50
50.	CAIXA ORGANIZADORA DE PLÁSTICO PPCORRUGADO, TAMANHO 360 X 260 X 230 MM	UN	50
51.	CAIXA ORGANIZADORA DE PLÁSTICO PPCORRUGADO, TAMANHO 440 X 320 X 260 MM	UN	150
52.	CAIXA PARA ARQUIVO, EM PAPELÃO ONDULADO KRAFT, MONTÁVEL, 29 X 14,5 X 40 CM, COM CORPO E TAMPA SOLTA	UN	700
53.	CAIXA PARA ARQUIVO, EM PLÁSTICO, POLIONDA, 35 X 25 X 14 CM CORES: AZUL, BRANCA, ROSA, VERDE, VERMELHA.	UN	150
54.	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA FIXA DE POLIESTIRENO (TIPO RACK), TRIPLA, ARTICULÁVEL, COR FUMÊ	UN	10
55.	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA 12 DÍGITOS, BATERIA SOLAR, TECLAS MACIAS, FUNÇÃO PERCENTUAL	UN	10
56.	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA BIVOLT, COM DISPLAY LCD DE 12 DÍGITOS GRANDES COM IMPRESSÃO NAS CORES PRETA E VERMELHA, COM VISOR E IMPRESSORA, BOBINA 57 X 65 MM.	UN	20
57.	CALCULADORA GRANDE A PILHA, MODELO APROXIMADO 15 X 12 CM	UN	100
58.	CANETA CORRETIVA, CORRETIVO LÍQUIDO, PARA CORREÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ESCRITA, A BASE DE SOLVENTE, SECAGEM ULTRA RÁPIDA, FORMATO CANETA, PONTA METÁLICA FINA 1,6MM, COM CÓDIGO DE BARRAS NA PEÇA E CLIPES PARA PRENDER, CONTENDO 8 ML NO MÍNIMO	UN	70
59.	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL, PONTA GROSSA 1MM, CAIXA COM 50 UNIDADES, CARGA REMOVÍVEL, CORPO TRANSPARENTE CRISTAL HEXAGONAL C/ PROTETOR DE PLÁSTICO ENTRE A CARGA E O CORPO DA CANETA. ESFERA DE TUNGSTÊNIO. TAMANHO C/ TAMPA 15 CM APROX. MARCA IMPRESSA NO CORPO EM ALTO RELEVO C/ RESPIRO NA TAMPA E NO CORPO E HASTE P/ FIXAÇÃO NO BOLSO.	CX	100



	COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES. O REFIL DEVERÁ SER EM TUBO DE POLIPROPILENO ATÓXICO E DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM DO PRODUTO: SELO DO INMETRO, PRAZO DE VALIDADE, CÓDIGO DE BARRAS, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE		
60.	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA, PONTA GROSSA 1MM, CAIXA COM 50 UNIDADES, CARGA REMOVÍVEL, CORPO TRANSPARENTE CRISTAL HEXAGONAL C/ PROTETOR DE PLÁSTICO ENTRE A CARGA E O CORPO DA CANETA. ESFERA DE TUNGSTÊNIO. TAMANHO C/ TAMP A 15 CM APROX. MARCA IMPRESSA NO CORPO EM ALTO RELEVO C/ RESPIRO NA TAMP A E NO CORPO E HASTE P/ FIXAÇÃO NO BOLSO. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES. O REFIL DEVERÁ SER EM TUBO DE POLIPROPILENO ATÓXICO E DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM DO PRODUTO: SELO DO INMETRO, PRAZO DE VALIDADE, CÓDIGO DE BARRAS, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE	CX	100
61.	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA, PONTA GROSSA 1MM, CAIXA COM 50 UNIDADES, CARGA REMOVÍVEL, CORPO TRANSPARENTE CRISTAL HEXAGONAL C/ PROTETOR DE PLÁSTICO ENTRE A CARGA E O CORPO DA CANETA. ESFERA DE TUNGSTÊNIO. TAMANHO C/ TAMP A 15 CM APROX. MARCA IMPRESSA NO CORPO EM ALTO RELEVO C/ RESPIRO NA TAMP A E NO CORPO E HASTE P/ FIXAÇÃO NO BOLSO. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES. O REFIL DEVERÁ SER EM TUBO DE POLIPROPILENO ATÓXICO E DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM DO PRODUTO: SELO DO INMETRO, PRAZO DE VALIDADE, CÓDIGO DE BARRAS, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE	CX	100
62.	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR AZUL, PONTA FINA 0,7MM, COM TAMP A VENTILADA, CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE COM PROTETOR DE PLÁSTICO ENTRE A CARGA E O CORPO DA CANETA, PONTA DE AÇO INOX, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100
63.	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR PRETA, PONTA FINA 0,7MM, COM TAMP A VENTILADA, CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE COM PROTETOR DE PLÁSTICO ENTRE A CARGA E O CORPO DA CANETA, PONTA DE AÇO INOX, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50
64.	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR VERMELHA, PONTA FINA 0,7MM, COM TAMP A VENTILADA, CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE COM PROTETOR DE PLÁSTICO ENTRE A CARGA E O CORPO DA CANETA, PONTA DE AÇO INOX, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50



65.	CANETA HIDROCOR, ATÓXICA, CORES VARIADAS, JOGO COM 12 UNIDADES, GRANDE, PONTA FINA	JG	100
66.	CANETA HIDROCOR, ATÓXICA, CORES VARIADAS, JOGO COM 12 UNIDADES, GRANDE, PONTA GROSSA	CX	100
67.	CANETA HIDROGRÁFICA, COR AZUL, NÃO RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE ÁGUA COM PONTA DE 4 MM, ESCRITA GROSSA DE 1,8 MM, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100
68.	CANETA HIDROGRÁFICA, COR PRETA, NÃO RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE ÁGUA COM PONTA DE 4 MM, ESCRITA GROSSA DE 1,8 MM, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50
69.	CANETA HIDROGRÁFICA, COR VERDE, NÃO RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE ÁGUA COM PONTA DE 4 MM, ESCRITA GROSSA DE 1,8 MM, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50
70.	CANETA HIDROGRÁFICA, COR VERMELHA, NÃO RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE ÁGUA COM PONTA DE 4 MM, ESCRITA GROSSA DE 1,8 MM, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50
71.	CANETA MARCA TEXTO CORES AMARELA, VERDE E ROSA FLUORESCENTE, TRAÇO 4 MM, CORPO CILINDRO COM IDENTIFICAÇÃO DE COR, TAMANHO COM A TAMPA 13 CM APROXIMADAMENTE, CAIXA C/ 12 UNIDADES	CX	100
72.	CAPA PARA ENCAPERNAÇÃO EM PVC, FORMATO A3, COR TRANSPARENTE FOSCA, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	200
73.	CAPA PARA ENCAPERNAÇÃO EM PVC, FORMATO A4, COR TRANSPARENTE FOSCA, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	200
74.	CARTOLINA LAMINADA, COM 20 UNIDADES, CORES VARIADAS DE ACORDO COM O PEDIDO DO SETOR	PCT	25
75.	CLIPES PARA PAPEL FABRICADO EM AÇO NIQUELADO NÚMERO 2/0, FLEXÍVEL E RESISTENTE A OXIDAÇÃO, ALTA DURABILIDADE, CAIXA DE 500G COM 725 UNIDADES	CX	60
76.	CLIPES PARA PAPEL FABRICADO EM AÇO NIQUELADO NÚMERO 8/0, FLEXÍVEL E RESISTENTE A OXIDAÇÃO, ALTA DURABILIDADE, CAIXA DE 500G COM 725 UNIDADES	CX	40
77.	COLA BRANCA LÍQUIDA PVA À BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, FORMATO ERGONÔMICO, ACABAMENTO TRANSPARENTE APÓS SECAGEM, COM BICO APLICADOR FINO, FRASCO COM 90 GR	FR	500
78.	COLA BRANCA LÍQUIDA PVA À BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, FORMATO ERGONÔMICO, ACABAMENTO TRANSPARENTE APÓS SECAGEM, COM BICO APLICADOR FINO, FRASCO DE NO MÍNIMO 35 GR	FR	1500
79.	COLA BRANCA LÍQUIDA PVA À BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, FORMATO ERGONÔMICO, ACABAMENTO TRANSPARENTE APÓS SECAGEM, FRASCO DE 1 LITRO, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50
80.	COLA COLORIDA 38 GR, CORES VARIADAS, CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	50
81.	COLA COLORIDA COM GLITER, CORES VARIADAS, 38 G, CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	50

82.	COLA EM BASTÃO PARA PAPEL, CARTOLINA, FOTOS E SIMILARES, SEM SOLVENTES, LAVÁVEL, COR BRANCA, NÃO TÓXICA, À BASE DE ÉTER DE POLIGLUCOSÍDEO, COM DESTAQUE EM GRIPE E BASE ATÉ EXPLORAR TODA A COLA, COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, FRASCO DE 20 GR	FR	300
83.	COLA INSTANTÂNEA UNIVERSAL APLICAÇÃO PRECISA, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 5 G, CAIXA COM 24 UNIDADES	CX	50
84.	COLA PARA ISOPOR, FRASCO COM 90 G, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	20
85.	CONJUNTO DE LETRAS DO ALFABETO SOLTAS, EVA 2 MM	PCT	100
86.	CONJUNTO DE NÚMEROS SOLTOS, EVA 2 MM	PCT	100
87.	CONTRA CAPA PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC FOSCA, CORES VARIADAS, FORMATO A4, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	200
88.	CONTRA CAPA PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC FOSCA, CORES VARIADAS, FORMATO A3, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	200
89.	CORDÃO PARA PEN DRIVE COM O LOGO E AS CORES DA ESCOLA	UN	200
90.	CORRETIVO TIPO FITA, DESIGN ERGONÔMICO, APLICÁVEL EM PAPEL RECICLADO, TAMANHO 12 M X 4,2 MM, CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	300
91.	CORTIÇA 1 MM, TAMANHO 45 X 60 MM	FL	20
92.	CRACHÁ DE PLÁSTICO TRANSPARENTE HORIZONTAL, COM PRENDEDOR INOX	UN	1000
93.	ELÁSTICO PARA ESCRITÓRIO, NÚMERO 18, PACOTE COM 100 GRAMAS.	PCT	25
94.	ENVELOPE OFÍCIO, COR BRANCA 114 X 229 MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	35
95.	ENVELOPE TAMANHO NORMAL 114 X 162 MM, CAIXA COM 100 UNIDADES, CORES AMARELO, OURO, ROSA, AZUL TURQUESA, VERDE, PINK, VERMELHO	CX	25
96.	ENVELOPE TIPO SACO, PAPEL KRAFT, COR PARDO, 176 X 125 MM	UN	500
97.	ENVELOPE TIPO SACO, PAPEL KRAFT, COR PARDO, 176 X 250 MM	UN	500
98.	ENVELOPE TIPO SACO, PAPEL KRAFT, COR PARDO, 240 X 340 MM	UN	2000
99.	ENVELOPE TIPO SACO, PAPEL KRAFT, COR PARDO, 265 X 360 MM	UN	800
100.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 17 MM, TRANSPARENTE, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	300
101.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 20 MM, TRANSPARENTE, PACOTE COM 80 UNIDADES	PCT	300
102.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 23 MM, TRANSPARENTE, PACOTE COM 60 UNIDADES	PCT	300
103.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 29 MM, TRANSPARENTE,	PCT	300

	PACOTE COM 36 UNIDADES		
104.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 33 MM, TRANSPARENTE, PACOTE COM 27 UNIDADES	PCT	300
105.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 40 MM, TRANSPARENTE, PACOTE COM 18 UNIDADES	PCT	300
106.	ESPONJA (ESPUMA DE PEDREIRO)	UN	250
107.	ESTILETE MÉDIO, COM LÂMINAS DESCARTÁVEIS	UN	50
108.	ESTILETE PLÁSTICO LARGO DE 18MM, FEITO DE PLÁSTICO RESISTENTE.	UN	35
109.	ESTOJO PARA LÁPI, EM POLIÉSTER COMPARTIMENTO, FECHAMENTO EM 2 ZÍPER, DIMENSÕES APROXIMADAS: 21 X 6 X 9,5 CM, ABERTURA NA PARTE SUPERIOR, FECHAMENTO COM ZÍPER, UMA ALÇA EM UMA DAS LATERAIS DO MESMO MATERIAL, TIMBRADO NA COR AZUL MARINHO E LOGO AMARELA (VIÉS). PRODUTO NACIONAL DE BOA QUALIDADE	UN	400
110.	ESTOJO PARA LÁPI, EM POLIÉSTER COMPARTIMENTO, FECHAMENTO EM 2 ZÍPER, DIMENSÕES APROXIMADAS: 21 X 6 X 9,5 CM, ABERTURA NA PARTE SUPERIOR, FECHAMENTO COM ZÍPER, UMA ALÇA EM UMA DAS LATERAIS DO MESMO MATERIAL, TIMBRADO NA COR CINZA E LOGO VINHO (VIÉS). PRODUTO NACIONAL DE BOA QUALIDADE	UN	800
111.	ESTOJO PARA LÁPI, EM POLIÉSTER COMPARTIMENTO, FECHAMENTO EM 2 ZÍPER, DIMENSÕES APROXIMADAS: 21 X 6 X 9,5 CM, ABERTURA NA PARTE SUPERIOR, FECHAMENTO COM ZÍPER, UMA ALÇA EM UMA DAS LATERAIS DO MESMO MATERIAL, TIMBRADO NA COR 9A DEFINIR) E LOGO COR A DEFINIR (VIÉS). PRODUTO NACIONAL DE BOA QUALIDADE	UN	500
112.	ESTOJO PARA LÁPIS EM LONA COM 2 DIVISÓRIAS	UN	1000
113.	ETIQUETA ADESIVA 63,5 X 38,1 PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA, COM 14 UNIDADES POR FOLHA, CAIXA COM UNIDADES	CX	20
114.	ETIQUETA ADESIVA 66,7 X 25,4 PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA COM 30 UNIDADES POR FOLHA, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	20
115.	ETIQUETA ADESIVA PARA CD 115 MM 2 ETIQUETAS POR FOLHA, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	15
116.	ETIQUETA AUTO ADESIVA ESCOLAR COM PAUTAS E TARJAS, TAMANHO 53 X 80 MM, COM 200 ETIQUETAS NA EMBALAGEM	PCT	15
117.	EXTRATOR DE GRAMPOS, ANATOMICO TIPO GARRA, EM AÇO INOX, RESISTENTE, DIMENSÕES: 60X50X40MM	UN	70
118.	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO INOX, RESISTENTE, TAMANHO 15 CM APROXIMADAMENTE	UN	100
119.	FICHA CONTA CORRENTE (5X8), PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	20
120.	FICHA PAUTADA (6 X 9), PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	40
121.	FITA ADESIVA 630 DE 12 MM X 65 M, FILME DE POLIPROPILENO COM ADESIVO À BASE DE RESINA-BORRACHA. CORES: AMARELA, AZUL, PRETA, ROSA, ROXA, VERDE, VERMELHO	UN	150

122.	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO, TRANSPARENTE PARA EMPACOTAMENTO POR 48MMX50M	UN	200
123.	FITA ADESIVA DUPLA FACE, BRANCA 12 MM X 30 M, FILME DE POLIPROPILENO COM ADESIVO À BASE DE RESINA-BORRACHA	UN	200
124.	FITA ADESIVA TIPO CREPE 25 MM X 50 M, FILME DE POLIPROPILENO COM ADESIVO À BASE DE RESINA-BORRACHA, PACOTE COM 12 UNIDADES	UN	50
125.	FITA ADESIVA TIPO DUREX, TRANSPARENTE, 12 MILÍMETROS X 40 METROS	UN	200
126.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 65 M, FILME DE POLIPROPILENO COM ADESIVO À BASE DE RESINA-BORRACHA	UN	150
127.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45 MM X 50 M, FILME DE POLIPROPILENO COM ADESIVO À BASE DE RESINA-BORRACHA	UN	200
128.	FITA ADESIVA DUPLA FACE FIXA FORTE; SUPPORTA ATÉ 3,4KG; MEDIDAS; 9,5MMX20M	ROLO	200
129.	FITILIO COMUM DE 0,5CM ROLO COM 50M - CORES SORTIDAS	UN	30
130.	FICHARIO UNIVERSITÁRIO 4 ARGOLAS ACP (240 FOLHAS) COPOSIÇÃO: POLIPROPILENO - PRETO ; MEDIDAS; 33,5C25,5 CM (AXL)	UN	50
131.	FOLHA EVA 1 MM, TAMANHO 40 X 60 CM, LAVÁVEL, ATÓXICA, CORES VARIADAS	UN	200
132.	FOLHA EVA ATOALHADO, LAVÁVEL, ATÓXICA, TAMANHO 40 X 50 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES. CORES: AMARELO, PELE, PRETA, ROSA, VERDE, VERMELHA	PCT	200
133.	FOLHA EVA BRILHO, LAVÁVEL, ATÓXICA, TAMANHO 60 X 40 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES. CORES: AMARELA, AZUL TURQUESA, DOURADA, LILÁS, PRATA, ROXO, VERDE GRAMA, VERMELHA	PCT	600
134.	FOLHA EVA ESTAMPA PATCHWORK SORTIDO, LAVÁVEL, ATÓXICA, TAMANHO 40 X 50 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	100
135.	FOLHA EVA ESTAMPADO SORTIDO FLORAL, LAVÁVEL, ATÓXICA, TAMANHO 40 X 50 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	100
136.	FOLHA EVA POÁ SORTIDO, LAVÁVEL, ATÓXICA, TAMANHO 40 X 50 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	100
137.	FOLHA EVA, LAVÁVEL, ATÓXICA, TAMANHO 40 X 50 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES. CORES: AMARELA, AZUL CLARO, AZUL TURQUESA, BRANCA, LARANJA, LILÁS, MARROM, PELE, PRETA, ROXO, VERDE BANDEIRA, VERDE-LIMÃO, VERMELHA	PCT	600
138.	FORMULÁRIO CONTÍNUO, SEM IMPRESSÃO, 80 COLUNAS, COR BRANCA, 2 VIAS, AUTOCOPIATIVO, PAPEL APERGAMINHADO 50 G/M2, FORMATO 240 X 280 MM, COM MICROSERRILHA, CAIXA COM 1000 FOLHAS. A EMBALAGEM DEVE CONTER NOME, DESCRIÇÃO COMPLETA E QUANTIDADE DO PRODUTO	CX	10

139.	GIZ BRANCO ESCOLAR PARA LOUSA, CILÍNDRICO PLASTIFICADO, ANTIALÉRGICO, NÃO TÓXICO. CAIXA COM 50 BASTÕES	CX	150
140.	GIZ COLORIDO ESCOLAR PARA LOUSA, CILÍNDRICO PLASTIFICADO, ANTIALÉRGICO, NÃO TÓXICO, CAIXA COM 50 BASTÕES	CX	250
141.	GIZ DE CERA GROSSO, NÃO TÓXICO, CORES VARIADAS, PEQUENO E CURTO, CAIXA COM 12 UNIDADES + 3 NEON	CX	1500
142.	GIZ DE CERA (MEU PRIMEIRO GIZ) - CAIXA COM 6 GIZ DE CERA, CORES SORTIDAS E TEXTURA MACIA, GIZ CURTO E GROSSO EM FORMATO ARREDONDADO ANATÔMICO	CX	2000
143.	GIZ DE CERA JUMBO TRIANGULAR, FABRICADO COM CERA DE ALTA QUALIDADE, PERFEITA COBERTURA, FÓRMULA RESISTETE A QUEDA, CAIXA COM 15 CORES	CX	1500
144.	GLITTER, PACOTE DE 1 KG, CORES VARIADAS DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DO PEDIDO	PCT	40
145.	GRAMPEADOR DE PAREDE	UN	50
146.	GRAMPEADOR MODELO ALICATE 26/6	UN	50
147.	GRAMPEADOR PARA PAPEL MANUAL, TAMANHO GRANDE (19 x 4 CM APROXIMADAMENTE), PARA GRAMPO 26/6, CAPACIDADE DE 25 FOLHAS	UN	100
148.	GRAMPEADOR PARA PAPEL MANUAL, TAMANHO GRANDE (19 x 4 CM APROXIMADAMENTE), PARA GRAMPO 26/6, CAPACIDADE DE 30 FOLHAS	UN	100
149.	GRAMPEADOR PROFISSIONAL, MATERIAL METAL, CAPACIDADE 100 FOLHAS, APLICAÇÃO PAPEL, TAMANHO GRAMPO 23/8 OU 23/13, COR PRETA	UN	150
150.	GRAMPO GRAMPEADOR PROFISSIONAL, MATERIAL METAL, TRATAMENTO NIQUELADO, TAMANHO 23/13	CX	100
151.	GRAMPO GRAMPEADOR PROFISSIONAL, MATERIAL METAL, TRATAMENTO NIQUELADO, TAMANHO 23/8	CX	100
152.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAREDE, NIQUELADO, 106/6	CX	200
153.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, COBREADO, 26/6, COM PROTEÇÃO ANTI-OXIDAÇÃO, CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	250
154.	GRAMPO PARA PASTAS TIPO TRILHO 80 MM, HASTE COM GARRA, FABRICADO COM FOLHA DE FLANDRES (AÇO ESTANHADO), CAPACIDADE DE PRENDER ATÉ 300 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M2, CAIXA COM 50 JOGOS	CX	100
155.	GRAMPO PLÁSTICO (MACHO-FÊMEA) ESTENDIDO 300 X 9 X 112 MM EM POLIESTILENO COM CAPACIDADE PARA ARMAZENAR 600 FOLHAS PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	50
156.	HOLERITE COM BLOQUEIO LAB2, COM PAPEL AUTOCOPIATIVO E COM SERRILHAS HORIZONTAIS E MARGINAIS, COR PRETO E VERDE, TAMANHO 210 MM X 5 1/2", CAIXA COM 3000 UNIDADES	CX	8
157.	HOLERITE SEM BLOQUEIO LAB 2, COM CARBONO E SERRILHAS HORIZONTAIS E MARGINAIS, TAMANHO 233 MM X	CX	10



	5 1/2", COR VERDE, CAIXA COM 3000 UNIDADES		
158.	LÂMINAS OLFA LARGA PARA ESTILETE PLÁSTICO LARGO DE 18MM, EMBALAGEM COM 10 UNIDADES	UN	10
159.	LANTEJOULA ESTRELINHA, PACOTE 1 KG	PCT	100
160.	LANTEJOULA GRANDE, CORES VARIADAS, PACOTE DE 1KG	KG	50
161.	LANTEJOULA PEQUENA, CORES VARIADAS, PACOTE DE 1KG	KG	50
162.	LÁPIS DE CERA TIPO ESTACA, CORES AZUL, PRETO OU VERMELHO, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100
163.	LÁPIS DE COR FORMATO JUMBO, IDEAL PARA MÃOZINHAS PEQUENAS, CORES VIVAS, TRIANGULAR, COMPRIMENTO DE 3/4, MINA MACIA, MAIS GROSSA E RESISTENTE, TRAÇO ESCURO E EXCELENTE APAGABILIDADE, COM SELO DO INMETRO, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	1000
164.	LÁPIS DE COR, GRANDE, ATÓXICO, PONTA MAX RESISTENTE, CORES VIBRANTES, FORMATO TRINGULAR, MADEIRA 100 % REFLORESTADA, CAIXA COM 12 CORES + 2 LÁPIS GRAFITE + 1 APONTADOR + 1 BORRACHA	CX	1000
165.	LÁPIS DE ESCREVER PRETO Nº 2 SEXTAVADO MAXIPONTA, CAIXA COM 144 UNIDADES, MÁXIMA RESISTÊNCIA E MACIEZ, GRAFITE DE EXCELENTE QUALIDADE, PRODUZIDO COM MADEIRA PLANTADA, TAÇO ESCURO COM EXCELENTE APAGABILIDADE, COLAGEM PERFEITA DAS METADES COM RÍGIDA FIXAÇÃO DA GRAFITE E DA MADEIRA, NÃO PERMITINDO SEU DESLOCAMENTO OU QUEBRA NO APONTAMENTO	CX	500
166.	LÁPIS DE ESCREVER PRETO Nº 6B SEXTAVADO, CAIXA COM 12 UNIDADES, MÁXIMA RESISTÊNCIA E MACIEZ, GRAFITE DE EXCELENTE QUALIDADE, PRODUZIDO COM MADEIRA PLANTADA,TRAÇO ESCURO COM EXCELENTE APAGABILIDADE, COLAGEM PERFEITA DAS METADES COM RÍGIDA FIXAÇÃO DA GRAFITE E DA MADEIRA, NÃO PERMITINDO SEU DESLOCAMENTO OU QUEBRA NO APONTAMENTO	CX	500
167.	LIVRO DE PONTO DIÁRIO FUNDAMENTAL NIVEL I - TAMANHO FECHADO (LXA): 23,5CMX32,5CM, 200 PÁGINAS, VERTICAL, CAPA DURA REVESTIDA COM PERCALUX, NA COR AZUL, MIOLO OFFSET 90G.	UN	50
168.	LIVRO PARA ATA, COM 100 FOLHAS, FORMATO 33 X 44 CM	UN	50
169.	LIVRO PARA PONTO DIÁRIO, FORMATO 1/1, COM 100 FLS. NUMERADAS, MODELO 10 TAMOIO	UN	30
170.	LIVRO PARA PONTO DIÁRIO, FORMATO 1/4, COM 160 FLS. NUMERADAS	UN	10
171.	MALETA PARA NOTEBOOK COM TELA DE ATÉ 17", CONFECCIONADO EM COURO SINTÉTICO DE ALTA ESISTÊNCIA, COR PRETA, COM FECHAMENTO EM ZÍPER, COM CINTO DE SEGURANCA PARA O EQUIPAMENTO, COM ALÇA DE OMBRO REMOVÍVEL E ALÇA DE MÃO REFORÇADA	UN	8

172.	MASSA PARA MODELAR CERA (COMPOSIÇÃO BÁSICA) GRANDE EM BARRINHA 180 GR ATÓXICA, CORES VARIADAS, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	2500
173.	MASSA PARA MODELAR COM GLITTER 180 G, BASE AMIDO ATÓXICA	UN	1000
174.	MOLHA DEDO À BASE ÁCIDOS GRAXOS E GLICÓIS	UN	50
175.	MOUSE USB DUAS TECLAS NA COR PRETO, PADRÃO IBM-PC; MICROSOFT - MOUSE COM INTERFACE USB V2.0 E SENSOR ÓPTICO, 3 BOTÕES (INCLUINDO O DO SCROLL), SCROLL VERTICAL, ERGONOMIA PARA DESTROS ECANHOTOS	UN	100
176.	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO TRIPLO HORIZONTAL; COR VARIADA; FEITO DM POLIESTIRENO ; MEDIDAS (LXAXC): 11,6 X 29,2 X 33,2	UN	30
177.	PALITO DE MADEIRA, PARA SORVETE, COM PONTA ARREDONDADA, TAMANHO GRANDE, 12 CM DE ESPESSURA APROXIMADAMENTE, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	150
178.	PALITO PARA CHURRASQUINHO; EMBALAGEM COM 50 UNIDADES; DIMENSÕES CADA: 25CM DE COMPRIMENTO; CARACTERÍSTICAS; PALITO DE MADEIRA	PCT	250
179.	PAPEL CAMURÇA, CORES VARIADAS, APROXIMADAMENTE 40 X 50 CM, PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	400
180.	PAPEL CANSON A4, CORES VARIADAS, BLOCO	BL	100
181.	PAPEL CARBONO, TAMANHO A4, CAIXA COM 100 FOLHAS. CORES: PRETA E AZUL	CX	5
182.	PAPEL CARTÃO DE ALTO BRILHO, PARA TRABALHOS PROFISSIONAIS, MÍNIMO DE 180 GR, CAIXA COM 50 FOLHAS, CORES VARIADAS	CX	100
183.	PAPEL CARTÃO NORMAL COR PRETA 48 X 66 CM	FL	200
184.	PAPEL CARTOLINA NA COR AMARELA	UN	5.000
185.	PAPEL CARTOLINA NA COR AZUL	UN	5.000
186.	PAPEL CARTOLINA NA COR BRANCA	UN	5.000
187.	PAPEL CARTOLINA NA COR ROSA	UN	5.000
188.	PAPEL CARTOLINA NA COR VERDE	UN	5.000
189.	PAPEL CARTOLINA NA COR VERMELHA	UN	5.000
190.	PAPEL CELOFANE 80 X 80 CM, CORES VARIADAS	UN	60
191.	PAPEL COLOR SET, CORES VARIADAS, 48 X 66 CM, 120 G, PACOTE COM 20 FOLHAS	PCT	100
192.	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, DE ALTA ADERÊNCIA, COM TUBO CENTRAL DE PLÁSTICO, 45 CM DE LARGURA EM ROLO 25 M E DE QUALIDADE COMPROVADA	RL	200
193.	PAPEL CREPOM METALIZADO 0,48 CM X 1 M, CORES VARIADAS, PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	50
194.	PAPEL CREPOM, CORES VARIADAS, CAIXA COM 20 FOLHAS	PCT	60
195.	PAPEL FOTOGRÁFICO A4, ADESIVO, PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	200
196.	PAPEL FOTOGRÁFICO A4, PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	100



197.	PAPEL LAMINADO, CORES VARIADAS, APROXIMADAMENTE 40 X 60 CM	FL	150
198.	PAPEL LUMICOLOR A4, CORES VIBRANTES, PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	50
199.	PAPEL SEDA, CORES VARIADAS.	FL	250
200.	PAPEL SULFITE A4, COR AMARELA, COM SELO FSC, ISO 9001 E CÓDIGO DE BARRAS NO PACOTE, CAIXA COM 5000 FOLHAS	CX	50
201.	PAPEL SULFITE OFÍCIO 9, COR BRANCA ALCALINA, COM SELO FSC, ISO 9001 E CÓDIGO DE BARRAS NO PACOTE, CAIXA COM 5000 FOLHAS	CX	20
202.	PAPEL SULFITE, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, COR BRANCA ALCALINA, GRAMATURA 75, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, FORMATO A4, COM SELO FSC, ISO 9001 E CÓDIGO DE BARRAS NO PACOTE, CAIXA COM 5000 FOLHAS	CX	300
203.	PAPEL SULFITE, MATERIAL PAPEL RECICLADO, GRAMATURA 75, COMPRIMENTO 297, LARGURA 210, FORMATO A4, COM SELO FSC, ISO 9001 E CÓDIGO DE BARRAS NO PACOTE, CAIXA COM 5000 FOLHAS	CX	50
204.	PAPEL CREATIVE FLUORESCENTE, COM NO MÍNIMO 5 CORES DIFERENTES, TAMANHO A4; PACOTE COM 50 FOLHAS; MEDIDAS; 210X297MM	PCT	50
205.	PAPEL VERGÊ (CASCA DE OVO OU MADEIRA), FORMATO A4, 180 G, CORES VARIADAS, CAIXA COM 100 FOLHAS	CX	50
206.	PASTA ARQUIVO, MATERIAL CARTOLINA, TIPO SIMPLES, SEM ABAS, LARGURA 245, ALTURA 330, SEM GRAMPO TRILHO, SEM ELÁSTICO, TAMANHO OFÍCIO, CAPACIDADE 200, GRAMATURA 300, APLICAÇÃO ARQUIVO DE DOCUMENTOS, COR VERDE CLARO	UN	200
207.	PASTA CATÁLOGO, COM 50 SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES, EM PAPELÃO, TAMANHO OFÍCIO, CAPA E CONTRACAPA EM PLÁSTICO PRETO	UN	80
208.	PASTA CLASSIFICADORA PLASTIFICADA, TAMANHO OFÍCIO 340MM(COMP.) X 245MM(LARG.), PRODUZIDA EM CARTOLINA 480G/M COM LOMBO REGULÁVEL, ACOMPANHA GRAMPO PLÁSTICO ESTENTIDO, CAPACIDADE PARA ATÉ 500 FOLHAS SULFITE 75G, PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	100
209.	PASTA COM ELÁSTICO, OFÍCIO, TRANSPARENTE	UN	80
210.	PASTA DE PAPELÃO COM ELÁSTICO, FINA, CORES VARIADAS	UN	500
211.	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO 55 MM, CORES VARIADAS	UN	80
212.	PASTA REGISTRADORA TRADICIONAL A / Z EM CARTÃO MACIÇO DE ALTA QUALIDADE. ESPESSURA DE 2,4MM. LOMBO DE 70 MM. POSSUI FORRAÇÃO INTERNA E EXTERNA DE PVC, CANTONEIRA DE PROTEÇÃO NA PARTE INFERIOR DA PASTA, RADOS E OLHAL NIQUELADOS. ACOMPANHA ETIQUETA PERSONALIZADA	UN	30
213.	PASTA SANFONADA GRANDE A4 COM 12 DIVISÓRIAS	UN	80
214.	PASTA SUSPensa MARMORIZADA, COR NÃO CASTANHA,	CX	50

	COM PONTEIRA E ARAME, MEDIDA 240 X 361 MM, CAIXA COM 50 UNIDADES		
215.	PASTA REGISTRADORA A-Z ECONOMIC LOMBO LARGO OFICIO - PRETA ( 285MM X 345MM X 80MM)	UN	50
216.	PEN DRIVE 8 GB	UN	100
217.	PEN DRIVE 16 GB		100
218.	PEN DRIVE 32 GB		100
219.	PERCEVEJO LATONADO, PARA PAPÉIS, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	5
220.	PERFURADOR DE EVA E PAPEL GIGANTE, MEDIDA MÁXIMA DE DESENHOS VARIADOS 37 MM	UN	15
221.	PERFURADOR DE PAPEL, MATERIAL METAL, TIPO MÉDIO, TRATAMENTO SUPERFICIAL PINTADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO 30 FOLHAS, FUNCIONAMENTO MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS APARADOR DE PLÁSTICO, FUROS REDONDO COM MARGEADOR	UN	10
222.	PERFURADOR PAPEL, MATERIAL FERRO FUNDIDO, TIPO MESA, CAPACIDADE PERFURAÇÃO 100, FUNCIONAMENTO MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FURO REDONDO, MARGEADOR, REGULAGEM DE PROFUNDIDADE, QUANTIDADE FUROS 2	UN	40
223.	PERFURADORA PAPEL, PARA ESPIRAL, MATERIAL METAL, FUNCIONAMENTO MANUAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL PINTADO, TIPO FURO REDONDO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO ATÉ 20, DIÂMETRO FUROS 3, USO ENCADERNAÇÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MARGEADOR LATERAL E DE PROFUNDIDADE REGULÁVEL	UN	10
224.	PILHA AA ALCALINA CARTELA COM 4 UNIDADES	UN	500
225.	PILHA AAA PALITO ALCALINA CARTELA COM 4 UNIDADES	UN	500
226.	PINCEL ATÔMICO 1100 AZUL, HIDROGRÁFICO, TRAÇO 4 MM, CORPO CILINDRO COM IDENTIFICAÇÃO DE COR, TAMANHO COM A TAMP A APROXIMADAMENTE 12 CM	UN	300
227.	PINCEL ATÔMICO 1100 PRETO, HIDROGRÁFICO, TRAÇO 4 MM, CORPO CILINDRO COM IDENTIFICAÇÃO DE COR, TAMANHO COM A TAMP A APROXIMADAMENTE 12 CM	UN	200
228.	PINCEL ATÔMICO 1100 VERMELHO, HIDROGRÁFICO, TRAÇO 4 MM, CORPO CILINDRO COM IDENTIFICAÇÃO DE COR, TAMANHO COM A TAMP A APROXIMADAMENTE 12 CM	UN	200
229.	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PRETO, COM PONTA POLIÉSTER DE 2,0 MM PARA ESCREVER EM CDS, PLÁSTICOS, ACRÍLICOS, VIDROS E RETROPROJETOR, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	30
230.	PINCEL Nº 10 REDONDO GRANDE	UN	150

231.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL, COR AZUL, PONTA DE POLIÉSTER 6.0 MM ESPESSURA DA ESCRITA 2,3 MM, TINTA ESPECIAL, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100
232.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL, COR PRETA, PONTA DE POLIÉSTER 6.0 MM ESPESSURA DA ESCRITA 2,3 MM, TINTA ESPECIAL, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100
233.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL, COR VERMELHA, PONTA DE POLIÉSTER 6.0 MM ESPESSURA DA ESCRITA 2,3 MM, TINTA ESPECIAL, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50
234.	PISTOLA PARA COLA QUENTE PROFISSIONAL, TAMANHO 16/14 CM CIS461 BIVOLT 110/220 E 40 W, SENDO PRÓPRIA PARA UTILIZAÇÃO EM CONCERTO RÁPIDO	UN	25
235.	PISTOLA PARA COLA QUENTE, TAMANHO PEQUENO, BIVOLT 110/220 E 40 W, SENDO PRÓPRIA PARA UTILIZAÇÃO EM CONCERTO RÁPIDO, DECORAÇÃO, ARTESANATO, MOBILIÁRIO, PAPELÃO, BRINQUEDO E MAQUETES	UN	30
236.	PLACA DE ISOPOR 100 X 50 CM COM 10 MM	UN	50
237.	PLACA DE ISOPOR 100 X 50 CM COM 15 MM	UN	50
238.	PLÁSTICO (POLASEAL) PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, ESPESSURA 005, MEDIDA 66 X 99 MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	50
239.	PLÁSTICO (POLASEAL) PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, ESPESSURA 005, MEDIDA 80 X 110, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	50
240.	PLÁSTICO (POLASEAL) PARA PLASTIFICAÇÃO, ESPESSURA 005, MEDIDA 121 X 191 MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	50
241.	PLÁSTICO (POLASEAL) PARA PLASTIFICAÇÃO, ESPESSURA 005, MEDIDA 170 X 226 MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	50
242.	PLÁSTICO (POLASEAL) PARA PLASTIFICAÇÃO, ESPESSURA 005, MEDIDA 226 X 340 MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	50
243.	POLASEL PARA PLASTIFICAÇÃO 220X307 - PACOTE COM 100 UN	PCT	10
244.	POLASEL PARA PLASTIFICAÇÃO A3 303X406MM - PACOTE COM 100 UN	PCT	10
245.	PLASTIFICADORA POLISELADORA A3 SF-320 - 110V	UN	5
246.	PLASTIFICADORA DE POLASEAL, DISPONÍVEL NOS TAMANHOS 23 CM (OFÍCIO) E 34 CM (A-3), OPERA NO SENTIDO NORMAL E REVERSÃO, SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT (110 OU 220 V), TERMOSTATO COM REULAGEM, PAINEL LUMINOSO, FACILITANDO A LEITURA, EXCELENTE ACABAMENTO EM PLASTIFICAÇÃO, PLASTIFICA NAS ESPESSURAS 005" /007" E 010", DIMENSÕES: COMP. 35 CM X LARG. 25 CM X ALT. 15 CM	UN	10
247.	PORTA-LÁPIS/CLIQUE/LEMBRETE, TRIPLA, MATERIAL ACRÍLICO, COR FUMÊ, RETANGULAR	UN	10
248.	PRANCHETA MANUAL, OFÍCIO, EM PAPELÃO Prensado, COM PREGADOR METÁLICO	UN	50
249.	QUADRO DE AVISOS CONSTITUIDO DE CORTIÇA COM	UN	30

	REVESTIMENTO DURÁVEL PARA MAIOR ESTABILIDADE ; MOLDURA EM ALUMÍNIO; DIMENSÕES TAMANHO; 90X60CM		
250.	QUADRO CORTIÇA ; MOLDURA EM ALUMINIO ; DIMENSÕES 900MMX1200MM	UN	30
251.	PRENDEDOR DE PAPEL, CORPO DE METAL COM PINTURA EPÓXI E PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL, CORPO MEDINDO 19MM, CAPACIDADE PARA PRENDER ATÉ 60 FOLHAS DE PAPEL, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	20
252.	QUADRO BRANCO LUXO 90 X 120 CM, CONFECCIONADO COM LAMINADO MELAMINICO (FÓRMICA) BRANCO BRILHANTE, MOLDURAS ARREDONDADAS EM ALUMINIO ANODIZADO FOSCO, ACOMPANHA SUPORTE PARA APAGADOR	UN	150
253.	REFIL DE COLA QUENTE PARA PISTOLA GRANDE, EMBALAGEMN COM 1 KG	KG	30
254.	REFIL DE COLA QUENTE PARA PISTOLA PEQUENO, EMBALAGEM COM 1 KG	KG	40
255.	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO, TINTA LÍQUIDA, CONTENDO 5,5 ML, CARTUCHO DE REPOSIÇÃO MARCADOR NAS CORES AZUL, VERMELHA E PRETA	UN	50
256.	REFIL PARA PLASTIFICAÇÃO 0.5 220 X 307 MM A4, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	30
257.	RÉGUA ACRÍLICA TRANSPARENTE COM 3,2CM DE LARGURA, TAMANHO 30CM, DIVIDIDA EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS	UN	800
258.	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA PASTA, GROSSO, TAMANHO 331 X 240 MM, COM 4 FUROS, 80 MM ENTRE FUROS, PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	40
259.	SACO PARA PRESENTE TAMANHO 25X35 C/50 - METALIZADO CORES SORTIDAS	PCT	50
260.	SACO PARA PRESENTE TAMANHO 25X35 C/50 - CORES SORTIDAS	PCT	50
261.	SACO PARA PRESENTE TAMANHO 30X44 C/50 - METALIZADO CORES SORTIDAS	PCT	50
262.	SACO PARA PRESENTE TAMANHO 30X445 C/50 - CORES SORTIDAS	PCT	50
263.	SACO PARA PRESENTE TAMANHO 35X53 C/50 - ESTAMPAS INFANTIS	PCT	50
264.	SQUEEZE (300 ML), CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, VIRGEM ATÓXICO E INODORO COM GRAVAÇÃO NA COR (A DEFINIR) E LOGO (A DEFINIR)	UN	250
265.	SQUEEZE (300 ML), CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, VIRGEM ATÓXICO E INODORO COM GRAVAÇÃO NA COR CINZA E LOGO VINHO	UN	400
266.	SQUEEZE (500 ML), CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, VIRGEM ATÓXICO E INODORO COM GRAVAÇÃO NA AZUL MARINHO E LOGO AMARELO	UN	800
267.	SUPORTE PARA CPU EM POLIETILENO, COM REGULAGEM DE LARGURA DE LARGURA E RODÍZIO. MEDIDAS: 34 X 22 X 10 CM. GARANTIA DE UM ANO.	UN	15

268.	SUORTE PARA FITA ADESIVA, MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, TAMANHO GRANDE, COR PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LÂMINA CORTE EM AÇO INOX SERRILHADO, COM ROLDANA	UN	10
269.	SUORTE QUADRADO PARA MONITOR DE MESA; ALTAMENTE RESISTENTE, SUPORTA MAIS DE 40KG, AJUSTE DE ALTURA ATÉ 17CM, 4 NÍVEIS PARA AJUSTE, MELHOR POSTURA E MENOS LESÕES CORPORAIS, ALTURA MÍNIMA: 4,5 CM, ALTURA MÁXIMA: 17 CM, PÉS DESMONTÁVEIS, ACABAMENTO BLACK PIANO, DIMENSÕES: 27 X 33,5 X 6,8 CM.	UN	15
270.	TECIDO EM CHITÃO CORES VARIAS	M	150
271.	TELEFONE SEM FIO DIGITAL SUPER PRÁTICO COM TECNOLOGIA DECT 6.0 IDENTIFICADOR DE CHAMADAS DTMF E FSK1 REGISTRO AUTOMÁTICO DE RAMAIS CAPACIDADE PARA ATÉ 7 RAMAIS (BASE + 6 RAMAIS) REGISTRO DE 15 CHAMADAS ORIGINADAS, 15 ATENDIDAS E 20 NÃO ATENDIDAS AGENDA COMPARTILHADA PARA 70 CONTATOS MAIS PRATICIDADE COM AS FUNCIONALIDADES DE DATA, HORA E ALARME BLOQUEIO DE CHAMADAS RIGINADAS E RECEBIDAS A COBRAR MODO ECO, PARA REDUÇÃO DO CONSUMO DE ENERGIA 10 TIPOS DE TOQUES COM 7 OPÇÕES DE VOLUME MENU TRILÍNGUE DISPONÍVEL NOS IDIOMAS: PORTUGUÊS, ESPANHOL E INGLÊS 1 IDENTIFICAÇÃO DE CHAMADAS DTMF/FSK: ESSE SERVIÇO DEPENDE DA LIBERAÇÃO E TIPO DE OPERADORA. 2 FUNÇÕES REALIZÁVEIS ENTRE TELEFONES INTELBRAS DAS SÉRIES TS 25, TS 51 E TIS 5010 REGISTRADOS EM UMA MESMA BASE.	UN	50
272.	TECLADO PARA MICROCOMPUTADOR, ENTRADA USB. NO COR PRETA	UN	100
273.	TESOURA 21CM EM AÇO INOX PONTA FINA COM CABO DE PLÁSTICO ANATÔMICO, DE FABRICAÇÃO NACIONAL	UN	1000
274.	TESOURA 24CM EM AÇO INOX COM CABO DE PLÁSTICO ANATÔMICO, DE FABRICAÇÃO NACIONAL	UN	1000
275.	TESOURA DE 4 1/2 13CM, COM PONTA ARREDONDADA, DE FABRICAÇÃO NACIONAL, CABO DE PLÁSTICO ANATÔMICO, LÂMINA EM AÇO INOX, FIXADA POR PARAFUSO, SELO DO INMETRO, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100
276.	TESOURA PARA PICOTAR, EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO PLÁSTICO 20 CM, DE FABRICAÇÃO NACIONAL	UN	20
277.	TINTA ACRILICA EM AEROSOL 235G, ESPECIALMENTE DESENVOLVIDA PARA PROPORCIONAR EFEITOS METALICOS, CORES VARIADAS DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DO SETOR	UN	100
278.	TINTA GUACHE 15 ML, LAVÁVEL, CORES SORTIDAS, CAIXA COM 12 UNIDADES	UN	500
279.	TINTA GUACHE 15 ML, LAVÁVEL, CORES SORTIDAS, CAIXA	CX	1000



	COM 6 UNIDADES		
280.	TINTA GUACHE COM GLITTER 15 ML, CORES SORTIDAS, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	500
281.	TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL, FRASCO COM 42 ML	FR	30
282.	TINTA PARA CARIMBO, COR PRETA, FRASCO COM 42 ML	FR	25
283.	TNT TECIDO A BASE DE POLIPROPIENO E VISCOSE, ROLO COM 1,40 X 40 G/M2, COR AMARELO	RL	10
284.	TNT TECIDO A BASE DE POLIPROPIENO E VISCOSE, ROLO COM 1,40 X 40 G/M2, COR AZUL CLARO	RL	10
285.	TNT TECIDO A BASE DE POLIPROPIENO E VISCOSE, ROLO COM 1,40 X 40 G/M2, COR AZUL TURQUEZA	RL	10
286.	TNT TECIDO A BASE DE POLIPROPIENO E VISCOSE, ROLO COM 1,40 X 40 G/M2, COR BRANCO	RL	10
287.	TNT TECIDO A BASE DE POLIPROPIENO E VISCOSE, ROLO COM 1,40 X 40 G/M2, COR LARANJA	RL	10
288.	TNT TECIDO A BASE DE POLIPROPIENO E VISCOSE, ROLO COM 1,40 X 40 G/M2, COR PIK	RL	10
289.	TNT TECIDO A BASE DE POLIPROPIENO E VISCOSE, ROLO COM 1,40 X 40 G/M2, COR PRETO	RL	10
290.	TNT TECIDO A BASE DE POLIPROPIENO E VISCOSE, ROLO COM 1,40 X 40 G/M2, COR VERDE BANDEIRA	RL	10
291.	TNT TECIDO A BASE DE POLIPROPIENO E VISCOSE, ROLO COM 1,40 X 40 G/M2, COR VERMELHO	RL	10
292.	VELCRO AUTO ADESIVO, MÍNIMO DE 3 CM DE LARGURA	M	50

## 2.JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição em pleito justifica-se na medida em que a disponibilidade de tais materiais nas Escolas Municipais e nos setores administrativos do Município é imprescindível. Lápis, caneta, papel A4, clips e todos os materiais similares colaboram para a melhor organização das rotinas de trabalho. Quanto ao departamento de educação, a aquisição ocorre quando das atividades em sala de aula com as crianças do Ensino Fundamental. Giz de cera, lápis de cor, borracha e papéis diversos devem ser empregados durante o desenvolvimento das atividades em sala de aula, pois pedagogicamente, favorecem a fixação do raciocínio e conseqüentemente melhoram o aprendizado.

2.2. Além disso, encontram-se na presente solicitação todos os materiais que devem ser adquiridos de uso do professor e das supervisões das escolas do Município.

2.3. Nesse sentido, considerando que os estoques desses materiais se encontram à deriva e tendo em vista a demanda desses itens, torna-se necessária a realização de processo para aquisição, buscando atender todas as secretarias municipais.

2.4. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de materiais cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Administração.

2.5. Os quantitativos a serem registrados, foram estimados na previsão de consumo pelas unidades administrativas.

2.6. Vale ressaltar ainda as vantagens de se utilizar o sistema de registro de preços: independente de previsão orçamentária, isso porque não há a obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência do recurso, apenas quanto à



efetivação da compra. Esse procedimento de compra é adequado à imprevisibilidade de consumo, pois como não há a obrigatoriedade da contratação, a administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade.

2.7. A escolha pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS "SRP" está amparada no Inciso II do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.8. As medidas aqui previstas encontram-se fundamentadas nos princípios da supremacia do interesse público sobre o privado, da transparência, competitividade e principalmente o da economicidade.

### **3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO BEM**

3.1. Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor médio encontrado no mercado, conforme **PLANILHA ESTIMADA DE CUSTOS**. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento não sejam satisfatórias.

3.2. Os produtos serão recebidos pelo setor de compras da Prefeitura de Congonhal.

3.3. Os produtos deverão ser novos não podendo ser reciclados e as licitantes deverão garantir as características físicas, nível de qualidade e desempenho.

3.4. Os produtos deverão obrigatoriamente possuir prazo de garantia de no mínimo 06 (seis) meses a partir da data de entrega, devidamente registrado na embalagem ou rótulo.

### **4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

4.1. O setor de compras requisitante será o responsável pela fiscalização da ata de registro de preços no que compete ao fornecimento dos produtos, observando todos os aspectos contratados (prazos de validade, prazos de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados, manutenção da relação inicial entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento e serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata).

### **5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. A ata de registro de preços terá duração até o limite de 12 (doze) meses da assinatura.

### **6. PENALIDADES APLICÁVEIS**

6.1. A EMPRESA REGISTRADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

6.1.1. Apresentação de documentação falsa;

6.1.2. Retardamento da execução do objeto;

6.1.3. Falhar na execução do contrato;

6.1.4. Fraudar na execução do contrato;

6.1.5. Comportamento inidôneo;

6.1.6. Declaração falsa;

#### 6.1.7. Fraude fiscal.

6.2. Para os fins do item 6.1.5., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

6.3. Para condutas descritas nos itens 6.1.1, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6 e 6.1.7 serão aplicadas multa de no máximo 20% do valor total estimado da licitação.

#### 6.4. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:

6.4.1. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

**6.4.1.1. Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;**

**6.4.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 20 (vinte) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;**

6.4.1.3. Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a 20 (vinte) dias e inferior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA DE CONGONHAL por até 2 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da obrigação;

6.4.1.4. Pela inexecução total do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade prevista no item 6.1 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

6.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

6.6. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

6.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à EMPRESA REGISTRADA.

6.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a EMPRESA REGISTRADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

6.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela EMPRESA REGISTRADA à PREFEITURA DE CONGONHAL, a EMPRESA REGISTRADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

## **7. CRONOGRAMAFÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO**

**7.1. O objeto da licitação constante deste edital deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, observados os termos do edital e da Ata de Registro de Preços, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades, após a emissão da ordem de fornecimento.**

**7.2. Os produtos, quando sujeitos, devem ser fornecidos com no mínimo 60 % (Sessenta Por Cento) de vigência de seu prazo de validade.**

7.3. A Prefeitura de Congonhal - MG reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo cancelar o Ata de Registro de Preços e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura de Congonhal, por processo legal, mediante apresentação da Nota Fiscal. O prazo para pagamento será até o 10º (decimo) dia útil após a entrega da respectiva nota fiscal, na Tesouraria da Prefeitura de Congonhal, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

8.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela empresa vencedora da licitação, se a vencedora for a matriz as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela matriz, se for a filial as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela filial, sob pena de devolução das Notas Fiscais e o não pagamento das mesmas.

8.3. Caso haja quaisquer problemas na emissão da(s) nota(s), a(s) mesma(s) deverá(o) ser trocada(s) e o prazo para pagamento só passa a contar a partir da data de sua correta reapresentação.

8.4. O pagamento somente se dará após entregues todos os itens e na quantidade especificada em cada ordem de fornecimento.

8.5. No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A contratante poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à EMPRESA REGISTRADA.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR**

9.1 A licitante declarada vencedora deverá realizar a entrega dos materiais nos locais indicados na autorização de fornecimento, no Município de Congonhal/MG.

9.2A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, devendo às suas expensas, substituir no total ou em parte, o objeto quando constatado, no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações, apresentar defeitos e irregularidades.

9.3 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

**9.4** Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto da contratação, em especial as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

**9.5** Executar o objeto da contratação responsabilizando-se pela perfeição técnica e qualidade do objeto entregue, substituindo aquele que apresentar qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequar às especificações constantes no Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

**9.5** Caso seja necessário, a comissão julgadora do presente certame poderá solicitar em regime de diligência os catálogos técnicos dos materiais ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, isto é, decorrida a etapa competitiva de lances, com o objetivo de aferir as especificações técnicas dos materiais.

**9.6** Em se tratando de garantia, os produtos que apresentarem defeitos nos 03 (três) primeiros meses de operação, devem ser substituídos num prazo não superior a 5 (cinco) dias, sob pena de multa.

**9.7** Para defeitos acima do prazo mencionado no item 9.6, o licitante deve oferecer garantia de no mínimo 06 (seis) meses a contar da entrega dos bens, devendo os itens serem retirados no Município pela empresa para a execução de garantia técnica.

## **10. DA PROPOSTA**

**O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR PROPOSTA, PREFERENCIALMENTE, EM ARQUIVO ELETRÔNICO GRAVADO EM MÍDIA REMOVÍVEL, TAIS COMO, PEN DRIVE OU CD, ATRAVÉS DO PROGRAMA “I.MAQ WEB (AQUISIÇÃO)”, DISPONÍVEL NO SITE <https://imaq.diretriz.net/adm Login/> PARA IMPORTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PERTINENTES AO CERTAME EM CURSO, VISANDO AGILIDADE NA REALIZAÇÃO DO CERTAME.**

## **11. PLANILHA ESTIMADA DE CUSTOS – VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS**

11.1 Em anexo, encontra-se o relatório de preço médio unitário e total estimado para o presente certame, obtido através de pesquisa de preços, que importa o montante de **R\$ 1.494.496,31 (Um Milhão, Quatrocentos e Noventa e Quatro Mil, Quatrocentos e Noventa e Seis Reais e Trinta e Um Centavos)**.

Congonhal, 25 de janeiro de 2022.

**ANA HELOISA RODRIGUES SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**JAQUELINE MELO MOREIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE HABITAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL - ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Comendador Ferreira de Matos, 29 - Centro - Congonhal/MG

Fone: 35 3424 3000 CEP: 37.584-000

 congonhaloficial  prefeituradecongonhal

[www.congonhal.mg.gov.br](http://www.congonhal.mg.gov.br)

**TEREZINHA DE FATIMA XAVIER MOREIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**SILVIO CLAUDIO FRANCO**  
**SECRETARIO DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS , RURAL E MEIO AMBIENTE**

**BRUNO TEIXEIRA ALVES**  
**CHEFE DE GABINETE**

**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0013/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0002/2022  
REGISTRO DE PREÇOS**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ para participar das reuniões  
relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de  
documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos,  
assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas, atas de registro de preços e  
contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos  
por firme e valioso.

Congonhal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(Reconhecer firma da assinatura)

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.  
(ESTE DOCUMENTO DEVEÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES).



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO  
XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0013/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0002/2022  
REGISTRO DE PREÇOS**

**DECLARAÇÃO  
EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as  
penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da  
República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre  
e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Congonhal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

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

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0013/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0002/2022  
REGISTRO DE PREÇOS**

NOME, SEDE SOCIAL, INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF, por seu sócio-gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar a seguinte proposta para o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCIAL DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR PARA ATENDIMENTO DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE CONGONHAL/MG**, conforme detalhado no Anexo I - Termo de Referência do Edital, declarando estar de acordo com as disposições do Edital, Ata de Registro de preços, referente à licitação na modalidade Pregão Presencial nº **0002/2022** realizada pela Prefeitura de Congonhal, no tipo menor preço por item, conforme a seguinte relação abaixo:

O licitante deverá apresentar proposta, preferencialmente, em arquivo eletrônico gravado em mídia removível, tais como, pen drive ou cd, através do programa “*i.maq web (aquisição)*”, disponível no site [https://imaq.diretriz.net/adm\\_login/](https://imaq.diretriz.net/adm_login/) para importação das informações pertinentes ao certame em curso, visando agilidade na realização do certame.

**A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA NO SISTEMA INFORMATIZADO E DEVERA SER ENTREGUE EM PENDRIVE QUE SERÁ PARTE INTEGRANTE DA PROPOSTA, DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTAS.**

**APÓS O PREENCHIMENTO PELA EMPRESA LICITANTE, A MESMA DEVERA IMPRIMIR A PROPOSTA QUE CONSTARÁ O CÓDIGO DE VALIDAÇÃO DO ARQUIVO SALVO NO PENDRIVE E JUNTAR COM ESTE ANEXO ASSINADO E DATADO COM A DECLARAÇÃO ABAIXO.**

Declaro que a presente proposta terá a validade de 60 (sessenta) dias a contar da abertura do ENVELOPE PROPOSTA, comprometendo-me a mantê-la inalterável pelo referido período e demais condições conforme Edital.

Local e data,

Atenciosamente,

---

(NOME E CNPJ DA LICITANTE)

(NOME, RG E CPF do Representante Legal ou Credenciado)

(Carimbo)

**ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0013/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0002/2022  
REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2022, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Comendador Ferreira de Matos, 29, Centro, Congonhal/MG, o DD. Moisés Ferreira Vaz, Prefeito Municipal de Congonhal (MG), nos termos da Lei 10.520/02, subsidiariamente a lei n.º 8.666/93, e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, bem como o Decreto Municipal n.º 2819/2022 (que regulamenta o SRP na modalidade pregão), em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0002/2022, por deliberação da Pregoeira do município, resolve registrar os preços **PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCIAL DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR PARA ATENDIMENTO DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE CONGONHAL/MG**, tendo sido os referidos Preços oferecidos pela empresa \_\_\_\_\_ estabelecida à \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, I.E. \_\_\_\_\_, representada neste ato, pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador de R.G. n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_ e cuja proposta foi classificada em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

A presente ata de registro de preços tem por objeto a **AQUISIÇÃO PARCIAL DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR PARA ATENDIMENTO DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE CONGONHAL/MG**, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº **0002/2022** e seus anexos e a proposta da empresa registrada correspondente conforme mapa de apuração sintético anexo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

- I –O fornecimento dos produtos deverá ser executado **de forma parcelada**, conforme necessidade do município, mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Planilha de Quantitativos, na Sede da Prefeitura Municipal ou Repartições e Setores da administração Municipal, em até 05 (Cinco) dias úteis após a solicitação.
- II – O local da entrega, em cada fornecimento, será em locais pré-determinados pela administração, constante da autorização de fornecimento.
- III –Os produtos devem ser fornecidos com no mínimo 60 % (Sessenta Por Cento) de vigência de seu prazo de validade, quando aplicável.

IV – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

§1º A presente ata de registro de preços não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pela EMPRESA REGISTRADA, sem autorização do CONTRATANTE por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

§2º Para atender a seus interesses, o CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

§3º A tolerância do CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da EMPRESA REGISTRADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o CONTRATANTE exercer seus direitos a qualquer tempo.

§4º Correrá por conta da EMPRESA REGISTRADA qualquer indenização ou reparação por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa da mesma, seus empregados e/ou representantes, decorrentes do fornecimento contratado.

§5º Toda a documentação apresentada no instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

A Administração estima que eventualmente pagará à empresa registrada o valor de R\$ \_\_\_\_\_ correndo a despesa à conta da dotação orçamentária especificada na Cláusula Sexta, vinculada ao orçamento correspondente.

Parágrafo Único – O preço proposto e ora registrado inclui todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, materiais para execução do objeto, uniformes e transportes de seus empregados. A empresa registrada responsabilizar-se-á, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os produtos ora registrados e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto registrado.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

Conforme emissão de nota fiscal, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a empresa registrada protocolizará junto a Administração Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado até o 10º (décimo) dia útil.

§1º Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da empresa registrada, notadamente no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

§2º Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a empresa registrada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Administração.

§ 3º A EMPRESA REGISTRADA, caso seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, ela deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, afim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

<p>CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO E REVISÃO DOS PREÇOS</p>
--

Os preços dos produtos serão fixos e irrevogáveis, de acordo com a Lei n. 8.880/94 e legislação subsequente e no Decreto n. 2.271/97 e demais normas aplicáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços, exceto:

§ 1º - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração da execução do objeto poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da ata de registro de preços.

§ 2º. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, **implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.**

§ 3º. Na hipótese de a Empresa registrada solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos etc.

§ 4º. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Empresa registrada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Prefeitura de Congonhal.

§ 5º. Fica facultado à Administração realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços.

§ 6º. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Administração, porém contemplará a execução do objeto realizado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da Administração.

§ 7º. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa registrada não poderá suspender a execução do objeto e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

§ 8º. A Administração deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação à execução do objeto realizados após o protocolo do pedido de revisão.

§ 9º. O novo preço só terá validade, após parecer do setor compras e licitações e, para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela empresa registrada.

§ 10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da Empresa registrada e a pesquisa de mercado efetuada pela Administração na ocasião da abertura do certame, bem como eventuais descontos concedidos pela empresa registrada, serão sempre mantidos.

§ 11. Os pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser protocolados na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Congonhal (MG).

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DESPESA

A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento da Administração, enquadrando-se segundo a natureza, tendo a seguinte classificação funcional – programática e fonte de recursos.

REDUZIDO	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO
19	02.01.04.122.0002.4.007.3390.30.00-19	MATERIAL DE CONSUMO
36	02.02.04.122.0002.2.001.3390.30.00-36	MATERIAL DE CONSUMO
48	02.02.04.122.0002.2.005.3390.30.00-48	MATERIAL DE CONSUMO
46	02.02.04.122.0002.2.0004.3390.30.00-46	MATERIAL DE CONSUMO
60	02.03.01.12.365.0005.2.008.3390.30.00-60	MATERIAL DE CONSUMO
68	02.03.01.12.365.0005.2.009.3390.30.00-68	MATERIAL DE CONSUMO
89	02.03.03.12.361.0005.2.014.3390.30.00-89	MATERIAL DE CONSUMO
113	02.03.04.12.361.0005.2.017.3390.30.00-113	MATERIAL DE CONSUMO
117	02.03.04.12.361.0005.2.019.3390.30.00-117	MATERIAL DE CONSUMO
122	02.03.04.12.365.0005.2.019.3390.30.00-122	MATERIAL DE CONSUMO
144	02.03.05.12.361.0005.2.030.3390.30.00-144	MATERIAL DE CONSUMO



159	02.04.02.23.695.0017.2.032.3390.30.00-159	MATERIAL DE CONSUMO
172	02.04.03.13.392.0004.2.035.3390.30.00-172	MATERIAL DE CONSUMO
189	02.05.10.122.0006.2.037.3390.30.00-189	MATERIAL DE CONSUMO
212	02.05.10.301.0006.2.044.3390.30.00-212	MATERIAL DE CONSUMO
268	02.05.10.302.0006.2.058.3390.30.00-268	MATERIAL DE CONSUMO
286	02.05.10.305.0006.2.062.3390.30.00-286	MATERIAL DE CONSUMO
259	02.05.10.302.0006.2.057.3390.30.00-259	MATERIAL DE CONSUMO
295	02.06.01.08.243.0042.2.065.3390.30.00-295	MATERIAL DE CONSUMO
302	02.06.01.08.244.0040.2.066.3390.30.00-302	MATERIAL DE CONSUMO
324	02.06.01.08.244.0042.2.075.3390.30.00-324	MATERIAL DE CONSUMO
347	02.07.01.15.451.0007.2.082.3390.30.00-347	MATERIAL DE CONSUMO

Parágrafo único – Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA / EXECUÇÃO

A presente ata de registro de preços será executada sob o regime de execução indireta, entrando em vigor na data de sua assinatura com validade de 12 (doze) meses desta.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

A rescisão do Contrato poderá ser:

8.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

8.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

8.3. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 8.5.

8.4. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da Empresa registrada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

8.5. A rescisão do Contrato de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n. 8.666/93.

#### CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

Nos casos de rescisão previstos nesta ata de registro de preços, a Administração adotará as seguintes providências:

- I - Assunção imediata do objeto da ata de registro de preços, no estado e local que se encontrar;
- II - Retenção dos créditos decorrentes da ata de registro de preços, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

**10.1.A EMPRESA REGISTRADA** será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 10.1.1.** Apresentação de documentação falsa;
- 10.1.2.** Retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3.** Falhar na execução do contrato;
- 10.1.4.** Fraudar na execução do contrato;
- 10.1.5.** Comportamento inidôneo;
- 10.1.6.** Declaração falsa;
- 10.1.7.** Fraude fiscal.

**10.2.** Para os fins do item 10.1.5., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**10.3.** Para condutas descritas nos itens 10.1.1, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 serão aplicadas multa de no máximo 20% do valor total estimado da licitação.

#### **10.4. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:**

**10.4.1.** Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

**10.4.1.1.** Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

**10.4.1.2.** Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 20 (vinte) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

**10.4.1.3.** Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a 20 (vinte) dias e inferior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Congonhal por até 2 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da obrigação;

**10.4.1.4.** Pela inexecução total do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade prevista no item 16.1 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

**10.5.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

**10.6.** O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

**10.7.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à EMPRESA REGISTRADA.

**10.8.** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a EMPRESA REGISTRADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**10.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela EMPRESA REGISTRADA à PREFEITURA DE CONGONHAL, a EMPRESA REGISTRADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Constituem obrigações da Administração, em especial:

**11.1** – Efetuar o pagamento do objeto desta ata de registro de preços, nos termos do item XII deste Edital mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

**11.2** – Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto.

**11.3** -Designar a um responsável para acompanhar a execução do objeto e o seu recebimento, bem como para dirimir dúvidas quando solicitadas pela EMPRESA REGISTRADA, promovendo assim o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado;

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA

Constituem obrigações da Empresa Registrada em especial:

12.1 – Obedecer a todas as condições especificadas neste edital. O não atendimento a esta condição caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às penalidades previstas neste Edital;

12.2 – O fornecimento dos produtos relacionados no ANEXO I, deverá ser executado de forma parcelada, conforme necessidade do município, em até 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Planilha de Quantitativos, na Sede da Prefeitura Municipal ou Repartições e Setores da administração Municipal.

12.3 – Transportar os produtos em veículo apropriado, com especial atenção aos produtos que necessitem de refrigeração, podendo a administração recusar o recebimento detectando qualquer falha.

12.4 – Independentemente da aceitação, a Empresa Registrada garantirá a qualidade dos produtos ofertados;

12.5 - Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais e responsabilizar-se por todas as consequências advindas do fornecimento dos produtos inadequados ao consumo, fora da data de validade e irregularmente acondicionados.

12.6 – Efetuar a troca dos produtos em desacordo com as normas vigentes, em especial da Vigilância Sanitária, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação por escrito, sob pena de multas e sem prejuízo às demais sanções previstas. No caso de reincidência da falta o caso será levado à assessoria jurídica para que proceda à rescisão contratual.

12.7 - Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas, tais como fretes (independentemente de faturamento mínimo), descarga, impostos e quaisquer despesas com as pessoas envolvidas na execução do fornecimento, que não terão qualquer vínculo empregatício com a licitadora.

12.8 - Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da execução do fornecimento, objeto deste instrumento, ou em razão de má qualidade dos produtos fornecidos.

12.9 - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação.

12.10 - Aceitar ampliações ou reduções dentro do limite estabelecido pela Lei Federal 8.666/93.

12.11 - As embalagens e rótulos dos produtos entregues deverão ser lacrados e estar em conformidade com a legislação em vigor, bem como estar de acordo com as características requeridas na ordem de compra, conforme marca declarada vencedora e amostras apresentadas na fase de julgamento do certame.

12.12 -A empresa vencedora se responsabilizará pelo carregamento, transporte, bem como pelo descarregamento, sem ônus adicional a proposta, no Setor Indicado no Município de Congonhal, de segunda-feira à sexta-feira das 8h às 11h30min e das 13h30min às 16:30 horas.

12.13 - A aceitação do produto não exime o Fornecedor da responsabilidade de entrega dos produtos de acordo com os requisitos estabelecidos e não invalidam qualquer reclamação posterior do Município a respeito da qualidade do material e/ou fabricação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

O objeto será fiscalizado na sua execução pelo representante do setor de compras da Prefeitura de Congonhal, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Empresa registrada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura de Congonhal, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante Empresa registrada, no que concerne à execução do objeto da ata de registro de preços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO

**14.1** - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**14.2** - A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93.

Parágrafo Único - A Administração rejeitará a execução do objeto em desacordo com as especificações, cabendo à empresa registrada o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/93, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO

O teor do Edital e seus anexos, na modalidade Pregão Presencial nº **0002/2022** e a proposta da empresa registrada são partes integrantes desta Ata de registro de preços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

§ 1º. A EMPRESA REGISTRADA se obriga ao cumprimento integral do objeto desta ata de registro de preços, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta quer seja por erro ou omissão.

§ 2º. A EMPRESA REGISTRADA deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata de registro de preços.

§ 3º. Sob pena de a ata de registro de preços serem considerado rescindido unilateralmente, é defeso à EMPRESA REGISTRADA:

I. A execução do objeto por meio de associação ou de subcontratação, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

II. Transferir, no todo ou em parte, a ata de registro de preços ou obrigações dele originárias, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

§ 4º. Eventual operação de transformação societária, fusão, cisão ou incorporação no decorrer da vigência contratual, deverá ser submetida à apreciação da Administração com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para verificação de implicações no objeto empresa registrada.

§ 5º. Se, no decorrer da execução da ata de registro de preços, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o objeto do presente, deverá a EMPRESA REGISTRADA comunicar expressamente a Administração acerca do ocorrido;

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre- MG, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste pacto.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Ata de registro de preços, do qual extraíram-se 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Congonhal, 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL

Moisés Ferreira Vaz

Prefeito Municipal

EMPRESA

TESTEMUNHAS:



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0013/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0002/2022  
REGISTRO DE PREÇOS**

**DECLARAÇÃO**

EMPRESA, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso  
VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos  
de habilitação constante do item 7.0 e seus subitens do presente edital.

(LOCAL), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
EMPRESA

**OBS: Deverá ser entregue junto ao credenciamento, fora dos envelopes.**

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP OU MEI**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0013/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0002/2022  
REGISTRO DE PREÇOS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Micro Empreendedor Individual (MEI), Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)  
(carimbo do CNPJ)

**OBS: Deverá ser entregue junto ao credenciamento, fora dos envelopes**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL - ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Comendador Ferreira de Matos, 29 - Centro - Congonhal/MG

Fone: 35 3424 3000 CEP: 37.584-000

@congonhaloficial f/prefeituradecongonhal

[www.congonhal.mg.gov.br](http://www.congonhal.mg.gov.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0002/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0013/2022 – Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCIAL DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR PARA ATENDIMENTO DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE CONGONHAL/MG.** O edital na íntegra encontra-se disponível no sítio eletrônico [www.congonhal.mg.gov.br](http://www.congonhal.mg.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas através do Setor de Licitações pelo Telefone (35) 3424-3000 ou pelo e-mail [licitacao@congonhal.mg.gov.br](mailto:licitacao@congonhal.mg.gov.br). As Propostas Serão Recebidas Até as 08h00min do dia 11 de fevereiro de 2022. Congonhal (MG), 26 de fevereiro de 2022. Moisés Ferreira Vaz - Prefeito Municipal.