



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016

O **MUNICÍPIO DE PAPAGAIOS/MG**, realizará procedimento de licitação nº 065/2016, modalidade, **Pregão Presencial nº. 039/2016, no Sistema Registro de Preços**, tipo **menor preço por Item**, nos termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública às **09:00 horas do dia 13 de junho de 2016** na sala da Comissão Permanente de Licitação no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, situado na Rua Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, Papagaios/MG, CEP 35.669-000, oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pelo Pregoeiro oficial, ou substituto designados pela portaria nº 003/2016.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto ***Registro de Preços para eventual fornecimento materiais de escritório, papelaria e material de consumo para o Município***, descrito e especificado no Termo de Referência anexo a este instrumento convocatório.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação.

2.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.2.1. Concordatária; em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução; ou em recuperação judicial;

2.2.2. Estrangeira que não funcione no País;

2.2.3. Com o direito suspenso de contratar com a Administração Pública ou por ter sido declarada inidônea;

2.2.4. Que esteja cumprindo penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;

2.2.5. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Papagaios/MG.

2.3. **A presente licitação destina-se exclusivamente a pessoas jurídicas do ramo, inscritas ou não no Cadastro Municipal, que sejam Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme dispõe o inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.**

3. ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

3.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

I - Envelope contendo Proposta Comercial

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS - MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2016
PREGÃO Nº 039/2016
LICITANTE: _____
ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS - MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2016
PREGÃO Nº 039/2016
LICITANTE: _____
ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3.2. O interessado deverá entregar juntamente com os dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo V (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

3.3. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, na forma da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2011, do Departamento Nacional de Registro de Comércio-DNRC, ou outro órgão equivalente, **com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.**

3.4. O PREGOEIRO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

3.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4. CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.8. As autenticações efetuadas na Prefeitura só serão feitas mediante apresentação dos documentos originais.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.1.1 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. As propostas comerciais serão impressas, em uma via, com suas páginas rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:

6.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

6.1.2. Especificação detalhada do objeto, com indicação da marca do produto cotado;

6.1.3. Termo de compromisso do licitante, declarando que o objeto do certame será entregue conforme estipulado neste edital.

6.1.4. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.2. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

6.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.4. Os preços serão cotados com 02 (duas) casas decimais.

6.5. Além da via impressa, deverá ser entregue via digital da proposta através do arquivo com extensão .sic a ser usado no aplicativo WSICRegistrarProposta fornecidos pela Administração como parte integrante deste Edital. A via digital poderá ser entregue em qualquer em qualquer mídia removível (CD, DVD, Pendrive e outros), ressaltando que tal mídia comporá o processo licitatório não sendo restituída ao licitante.

6.5.1. Havendo divergência entre a via impressa e a via digital da proposta, prevalecerá a primeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.5.3. A via digital da proposta tem a finalidade de agilizar os procedimentos durante a sessão. A não entrega da via digital da proposta não implica em sua desclassificação.

6.6. Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

6.7. A licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da Proposta Comercial, a Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme ANEXO V.

6.8. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

6.9. Todos os itens serão conferidos e analisados pelo setor requisitante para a devida aprovação, sujeitando a desclassificação os licitantes que não cumprirem as normas do edital.

6.10. Prazo de entrega de no máximo 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

7.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.5. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

7.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

7.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ

7.2.2. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

7.2.4. Prova de Regularidades com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

7.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3. Quanto à REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:

7.3.1. Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

7.4. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

7.4.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme ANEXO VI.

7.4.2. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme ANEXO VII;

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:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) 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;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8. SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

8.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

9.2. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

9.3. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

10. LANCES VERBAIS

10.1. Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para 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.

10.2. 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.

10.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

10.4. Na sucessão de lances, a diferença de valor será definida pelo pregoeiro na própria sessão.

10.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.6. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

11. JULGAMENTO

11.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço por item, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

11.2. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.3. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

11.4. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

11.5. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

11.6. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.6.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.6.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

11.6.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

11.6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.7. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

11.8. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

11.9. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11.10. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11.11. A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Fornecimento, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

11.12. Após a homologação do resultado da licitação, a(s) licitante(s) classificadas(s) em primeiro lugar por Item, terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Administração, para assinar a Ata de Registro de Preços.

11.13. Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

11.14. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, conforme subitem anterior, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

11.15. Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no Diário Oficial do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

11.16. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

11.17. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

12. RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de 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.

12.2. 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 de logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

12.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias pela Administração.

12.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

12.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, o pregoeiro registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

13.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

14.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

14.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

14.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

14.6. A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

14.7. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

14.8. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

14.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

14.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.

14.11. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

14.12. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

15. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93.

15.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

15.3. Qualquer adesão à ata de registro de preços deverá ser previamente comunicada ao município de Papagaios/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

16. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

16.1. O objeto do presente certame será entregue em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas no respectivo Termo de Referência e documentação anexa.

16.2. A partir da entrega, o objeto será recebido e submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

16.3. Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo contratado no prazo de 24:00 (vinte e quatro) horas da comunicação pela Secretaria. Após este prazo, a Secretaria reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à contratada, com frete a pagar.

16.4. De acordo com a legislação o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.5. O material rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação pelo Setor Requisitante.

16.6. Após o recebimento definitivo, o Contratado responderá por vícios por ventura apresentados pelo objeto licitado, no seu prazo de validade.

16.7. O contratado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

16.8. Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

16.9. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

17. PAGAMENTO

17.1. A Nota Fiscal / Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo – Termo de referência.

17.2. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo – Termo de Referência.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

18.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

18.2.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

18.2.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

18.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

18.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Papagaios/MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

19.2. Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou recuse-se a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento.

19.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega dos materiais, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

19.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

19.5. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

19.6. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

19.7. A Secretaria poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65.

19.8. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

19.10. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.11. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

19.12. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

19.13. O pregoeiro, 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 diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

19.14. A dotação orçamentária específica para acobertar a despesa deste Pregão é a de nº:

Ficha	00049	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.02	GABINETE DO PREFEITO
Sub-Unidade:	02.02.10	SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
Funcional Programatica:	04.122.0020.2014	REPRESENTACAO DO MUNICIPIO
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00076	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.02	GABINETE DO PREFEITO
Sub-Unidade:	02.02.20	ASSESSORIA JURIDICA
Funcional Programatica:	04.122.0014.2013	ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00102	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.10	ASSESSORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO
Funcional Programatica:	04.122.0021.2472	GERENCIAR ATIVIDADES DE COMPRAS E LICITA
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00120	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.20	ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Funcional Programatica:	04.122.0021.2017	MANTER AS ATIVIDADES DA ADMINISTRACAO
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00128	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.20	ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Funcional Programatica:	04.122.0021.2219	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SIAT
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00186	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.20	ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Funcional Programatica:	04.128.0021.2473	GERENCIAR AS ATIVIDADE DE RECURSOS HUMAN
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00196	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.20	ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Funcional Programatica:	04.181.0174.2026	MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO COM POLÍCIA CIVIL
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00203	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.20	ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Funcional Programatica:	04.181.0177.2024	SEGURACA PARA A POPULACAO
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00268	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.20	ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Funcional Programatica:	20.606.0112.2340	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PARQUE DE E
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00286	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.30	DIRETORIA DE FAZENDA
Funcional Programatica:	04.121.0036.2049	MANUTENÇÃO DO SETOR DE CONTABILIDADE
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00308	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.30	DIRETORIA DE FAZENDA
Funcional Programatica:	04.123.0030.2047	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS D
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00318	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.30	DIRETORIA DE FAZENDA
Funcional Programatica:	04.123.0030.2470	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES TRIBUTAÇÃO E C
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00456	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.04	SEC MUN TRANSPORTE OBRAS E SERVIÇOS PÚBL
Sub-Unidade:	02.04.20	DIRETORIA DE ÁGUA E ESGOTO
Funcional Programatica:	17.512.0447.2160	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁ
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00485	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade:	02.05.10	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIO
Funcional Programatica:	12.122.0021.2333	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇ
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.01.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Ficha	00502	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade:	02.05.10	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIO
Funcional Programatica:	12.361.0188.2212	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ENSINO FUNDAME
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.47.00	Transferência do Salário - Educação
Ficha	00517	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade:	02.05.10	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIO
Funcional Programatica:	12.361.0188.2240	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.01.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Ficha	00575	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade:	02.05.10	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIO
Funcional Programatica:	12.365.0185.2236	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS CRECHES
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.01.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Ficha	00589	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade:	02.05.10	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIO
Funcional Programatica:	12.365.0190.2241	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PRÉ-ESCOLAR
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.47.00	Transferência do Salário - Educação
Ficha	00723	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.10	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional Programatica:	10.122.0437.2392	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SA
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

Ficha	00748	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.10	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional Programatica:	10.301.0433.2141	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA - BLOCO I
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
Ficha	00763	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.10	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional Programatica:	10.301.0433.2398	MANUTENÇÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA PSF - BLO
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
Ficha	00909	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.10	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional Programatica:	10.303.0435.2452	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA FARMÁCIA DE MINAS
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
Ficha	00940	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.10	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional Programatica:	10.305.0436.2415	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
Ficha	00968	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCI
Sub-Unidade:	02.08.10	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCI
Funcional Programatica:	08.243.0590.2527	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TU
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00982	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCI
Sub-Unidade:	02.08.10	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCI
Funcional Programatica:	08.244.0486.2179	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ASSISTÊNCIA CO
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	01004	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCI
Sub-Unidade:	02.08.20	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional Programatica:	08.122.0588.2512	GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA S
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	01083	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCI
Sub-Unidade:	02.08.20	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional Programatica:	08.244.0578.2536	MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CRAS/P
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.29.00	Transf. Rec.Fund.Nacional A.Social -FNAS
Ficha	01103	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCI
Sub-Unidade:	02.08.20	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional Programatica:	08.244.0578.2540	OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍ
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.29.00	Transf. Rec.Fund.Nacional A.Social -FNAS
Ficha	01143	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.09	SEC MUN MEIO AMBIENTE E PROJETOS ESPECIA
Sub-Unidade:	02.09.10	DIRETORIA DO MEIO AMBIENTE
Funcional Programatica:	18.541.0103.2152	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PROTEÇÃO À FLO
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	01150	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.09	SEC MUN MEIO AMBIENTE E PROJETOS ESPECIA
Sub-Unidade:	02.09.10	DIRETORIA DO MEIO AMBIENTE
Funcional Programatica:	18.541.0104.2035	MANUTENÇÃO E PRESERVAÇÃO DE REFLORESTAME
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	01184	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.11	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Sub-Unidade:	02.11.10	SETOR DE CULTURA
Funcional Programatica:	13.392.0247.2099	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIFUSÃO CUL
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários

5 Não estando a mesma vinculada a despesa, antes da assinatura do contrato ou ordem de fornecimento, por se tratar de registro de preços.

19.15. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município.

19.16. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Rua Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (0*37) 3274-1260, ou pelo e-mail: licitacao@papagaios.mg.gov.br.

19.17. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente, ou pelo site: www.papagaios.mg.gov.br ou ainda pelo e-mail: licitacao@papagaios.mg.gov.br.

Papagaios, 18 de maio de 2016.

Márcia Aparecida de Faria
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):

(No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

PRAZO DE ENTREGA: 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO:

(Garantia de no mínimo 03 (três) meses, que começará a correr ao término da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90, adotando-se, para tanto, como termo inicial a partir da data de entrega do produto)

DECLARO:

01 - que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos, bem como declara que o objeto do certame será entregue conforme estipulado neste edital.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

OBSERVAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

1. Além da via impressa, deverá ser entregue via digital da proposta através do arquivo com extensão .sic a ser usado no aplicativo WSICRegistrarProposta fornecidos pela Administração como parte integrante deste Edital. A via digital poderá ser entregue em qualquer em qualquer mídia removível (CD, DVD, Pendrive e outros), ressaltando que tal mídia comporá o processo licitatório não sendo restituída ao licitante.

1.1. Havendo divergência entre a via impressa e a via digital da proposta, prevalecerá a primeira.

1.2. A via digital da proposta tem a finalidade de agilizar os procedimentos durante a sessão. A não entrega da via digital da proposta não implica em sua desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016

ANEXO II MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., de de

Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016

ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Registro de Preços para eventual fornecimento materiais de escritório, papeleria e material de consumo para o Município.

Item	U.N	Qtde Estimada	Descrição
1.	U.N	350	Agenda permanente, 1 dia por página, capa revestida em couro sintético, na cor preta, costurada do respectivo ano vigente.
2.	U.N	70	Agenda telefônica 139x210 mm 39 folhas
3.	U.N	80	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 04, TINTA AZUL SEM ÓLEO, COM TAMPA DE METAL OU PLÁSTICO, DIMENSÕES 16X9,5X1,2 CM
4.	U.N	100	Apagador com feltro, de lousa com porta giz em madeira MDF. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante
5.	U.N	100	Apagador com base de plástico reforçado, com feltro super macio e resistente e depósito para 2 marcadores. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante.
6.	U.N	100	Apagador de quadro branco, em plástico resistente, com feltro e depósito para 2 marcadores. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante
7.	U.N	100	Apontador de lápis, manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, com depósito. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante
8.	ROLO	50	BARBANTE COM 8 FIOS, 100% ALGODÃO, ACABAMENTO SUPERFICIAL CRU, ROLO C/ 148 MTS
9.	U.N	100	Bobina papel branco 1 via 76 mm
10.	U.N	20	BOBINA DE PAPEL TERMO-REATIVO PARA FAX-SÍMILE, rolo c/ 215 mmX 30m, branco, c/ alta definição de imagem. Características adicionais: com garantia de alta durabilidade embalado (embalagem original selada) e após à sua utilização (fixação da impressão)
11.	U.N	80	Bobina papel branco 2 via 76 mm
12.	U.N	500	BOBINA P/ CALCULADORA ELETRÔNICA DE 12 DÍGITOS, papel Off Set, 55/60 g/m ² , acetinado em uma face, com tubo central de papelão ou plástico preso ao papel, largura 57 mm, com 30/32 m de papel aproximadamente
13.	U.N	150	Borracha bicolor (azul/vermelha) para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões variáveis: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20 mm e espessura 6,0 a 8,0 mm
14.	U.N	1500	BORRACHA BRANCA ESCOLAR 40, APAGADORA DE ESCRITA, ATÓXICO, DIMENSÕES 40X20X10 MM
15.	U.N	100	CADERNETA PARA ANOTAÇÕES COM 96 FOLHAS - LARGURA 100 MM ALTURA 140 MM
16.	U.N	100	CADERNETA PARA APONTAMENTO COM 40 FOLHAS - LARGURA 70 MM ALTURA 100 MM



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

17.	U.N	3.000	Caderno brochurao 60 fls 200 x 275 mm com 3 grampos com pauta
18.	U.N	2.500	CADERNO BROCHURÃO 60 FLS 200 x275 MM COM 3 GRAMPOS S/PAUTA
19.	U.N	1.500	CADERNO CAPA DURA GRANDE COSTURADO C/ 48 FLS
20.	U.N	2.000	CADERNO CAPA DURA GRANDE COSTURADO C/ 96 FLS
21.	U.N	700	CADERNO CAPA DURA PEQUENO COSTURADO C/ 48 FLS
22.	U.N	800	CADERNO CAPA DURA PEQUENO COSTURADO C/ 96 FLS
23.	U.N	500	CADERNO COM ESPIRAL EM ARAME ¼ COM 48 FOLHAS
24.	U.N	2.500	CADERNO DESENHO 48 FLS. S/ SEDA - CARTOGRAFIA GRANDE
25.	U.N	1.200	CADERNO COM ESPIRAL EM ARAME 1X1 COM 96 FOLHAS UNIVERSITÁRIO COM CAPA FLEXÍVEL
26.	U.N	1.000	CADERNO COM ESPIRAL EM ARAME ¼ COM 96 FOLHAS
27.	U.N	1.000	CAIXA DE ARQUIVO PARA DOCUMENTO, tipo morto, em polionda, tamanho ofício, na cor azul, com dimensões 350X250X135, espessura 3 mm
28.	U.N	200	CALCULADORA DE MESA - MÉDIA - 12 DÍGITOS
29.	U.N	150	CANETA CORRETIVA - 8 ML, com ponta fina para maior precisão e maior controle de fluxo. Secagem rápida. Com Selo Inmetro
30.	U.N	1.500	Caneta esferográfica azul sextavada ponta media 1 mm em metal com tampa antiasfixiante embalagem 50 x 1 ponta de tungstenio com orifício lateral marca gravada no corpo
31.	U.N	1.000	Caneta esferográfica na cor azul, escrita fina 0,7mm, corpo rígido translúcido e sextavado, carga removível, sem acionamento, medindo Aproximadamente 14 cm, ponta de latão e esfera de tungstênio
32.	U.N	1.500	Caneta esferográfica preta sextavada ponta media 1 mm em metal com tampa antiasfixiante embalagem 50x1 ponta de tungstênio com orifício lateral marca gravada no corpo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

33.	U.N	1.000	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA SEXTAVADA, PONTA MÉDIA (1,0 MM) EM METAL, COM TAMPA ANTIFRAXANTE, EMBALAGEM: 50X1PONTA DE TUGSTENIO COM ORIFÍCIO LATERAL, MARCA GRAVADA NO CORPO
34.	U.N	600	CANETA HIDROGRÁFICA AZUL, traço médio, corpo cilíndrico, com tampa, tamanho 13 cm aproximadamente. Nome do fabricante gravo no corpo
35.	U.N	600	Caneta marca texto, ponta indeformável chanfrada para linhas finas/grossas, composição tinta fluorescente a base de água. Nome do fabricante no corpo
36.	U.N	600	CANETA PARA ESCREVER EM CD/DVD: Formato anatômico, podendo ser cilíndrico, cônico ou retangular, confeccionado em material plástico, rígido, inquebrável, tampa removível, ponta dura e resistente. Tinta a base de álcool, secagem rápida, resistente a luz, água e umidade e com odor suave. Ponta 1,0 mm
37.	U.N	50	CANETA PARA RETROPROJETOR AZUL, para uso em filmes e transparências, com ponta de poliéster com diâmetro de 1,0 mm
38.	U.N	150	CANETA PARA RETROPROJETOR PRETA, para uso em filmes e transparências, com ponta de poliéster com diâmetro de 1,0 mm
39.	CX	50	CARBONO DUPLA FACE AZUL - CX C/ 100 FOLHAS. PAPEL, carbono, dupla face A4, para escrita manual, na cor azul dimensão 215 x 315 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante
40.	CX	50	CARBONO FACE ÚNICA AZUL CX. C/ 100 FOLHAS. PAPEL, carbono, para escrita manual, na cor azul dimensão 215 x 315 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante
41.	U.N	600	CARTOLINA LAMINADA 70X50 (CORES DIVERSAS)
42.	U.N	250	CD REGRAVÁVEL - 700 MB, 52 X, com box, de qualidade comprovada
43.	U.N	500	CDR - MÍDIA GRAVÁVEL (DISCO DE CD-R), VIRGEM, CAPACIDADE NO MÍNIMO DE 700MB (DADOS), CAPACIDADE NO MÍNIMO DE 80 MINUTOS (AUDIO), PERMITIR CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO DE 52X, LACRADO NA CAIXA (CD INBOX) COM CAPA DE PLÁSTICO, ACOMPANHA NA CAIXA DO CD-R CAPA DE PAPEL CONTENDO DADOS QUE IDENTIFIQUEM MARCA, MODELO E CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO E GRAVAÇÃO DO CD-R, IDENTIFICADO EM SUA FACE SUPERIOR COM MARCA, MODELO E CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO E GRAVAÇÃO
44.	U.N	50	CLAREADOR (OU INCOLOR-500) RESINA DE EMULSÃO ACRÍLICA, ÁGUA, PIGMENTOS, SOLVENTE, ADITIVOS E CONSERVANTES
45.	CX	100	CLIQUE P/ PAPEL 2/0, EM AÇO C/ TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, CAIXA 100 GR
46.	CX	100	CLIQUE P/ PAPEL 3/0, EM AÇO C/ TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, CAIXA 500GR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

47.	CX	100	CLIQUE P/ PAPEL 4/0, EM AÇO C/ TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, CAIXA 500 GR
48.	CX	100	CLIQUE P/ PAPEL 5/0, EM AÇO C/ TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, CAIXA 500 GR
49.	CX	100	CLIQUE P/ PAPEL 8/0, EM AÇO C/ TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, CAIXA 500 GR
50.	JOGO	50	COLA ADESIVA ALTA RESISTÊNCIA, FORTE ADERÊNCIA, MULTIUSO - ATÓXICO, SECAGEM 24 HS, JOGO DE BISNAGAS C/ 39,5 GRAMAS
51.	U.N	400	COLA BRANCA 110 GR
52.	U.N	200	COLA BRANCA LITRO
53.	U.N	320	COLA BRANCA 35 GR
54.	U.N	100	COLA DIMENSIONAL RELEVO - COM GLITLER 35 ML (DIVERSAS CORES)
55.	U.N	100	COLA DIMENSIONAL METALIC RELEVO - 20 ML (DIVERSAS CORES)
56.	U.N	200	COLA EM BASTÃO, EM BASE DE ÁGUA LAVÁVEL, ATÓXICO, COM GLICERINA, APLICAÇÃO: CARTOLINA, CARTAS ETC., SECAGEM RÁPIDA, EM TUBO PLÁSTICO C/ PESO 20 GRAMAS
57.	U.N	60	COLA INSTANTÂNEA, TEMPO DE COLAGEM ATÉ 20 SEGUNDOS, APLICAÇÃO ACRÍLICO/LOUÇA/VIDRO E PLÁSTICO, ATÓXICO, BISNAGAS C/ 5 GRAMAS
58.	U.N	150	COLA PARA BISCUIT - 1 KG
59.	U.N	150	COLA PARA E.V.A - 90 GR
60.	U.N	100	COLA PARA ISOPOR - indicado para colar peças de isopor, papel, tecidos e plásticos. Embalagem 500 ml
61.	U.N	100	COLA PARA ISOPOR GRANDE - 500 ML



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

62.	U.N	100	COLA PARA ISOPOR GRANDE - 40 GR
63.	U.N	350	COLA QUENTE REFIL FINO 30 CM - 5 MM
64.	U.N	300	COLA QUENTE REFIL GROSSO - 30 CM - 10 MM
65.	CX	40	COLCHETE Nº 10, C/ CABEÇA REDONDA, REFORÇADO, AÇO METÁLICO BAIXO CARBONO, TRATAMENTO SUPERFICIAL LATONADO, CAIXA C/ 72X1
66.	CX	40	COLCHETE Nº 12, C/ CABEÇA REDONDA, REFORÇADO, AÇO METÁLICO BAIXO CARBONO, TRATAMENTO SUPERFICIAL LATONADO, CAIXA C/ 72X1
67.	CX	40	COLCHETE Nº 14, C/ CABEÇA REDONDA, REFORÇADO, AÇO METÁLICO BAIXO CARBONO, TRATAMENTO SUPERFICIAL LATONADO, CAIXA C/ 72X1
68.	CX	40	COLCHETE Nº 15, C/ CABEÇA REDONDA, REFORÇADO, AÇO METÁLICO BAIXO CARBONO, TRATAMENTO SUPERFICIAL LATONADO, CAIXA C/ 72X1
69.	U.N	50	COLCHETE Nº 8, C/ CABEÇA REDONDA, REFORÇADO, AÇO METÁLICO BAIXO CARBONO, TRATAMENTO SUPERFICIAL LATONADO, CAIXA C/ 72X1
70.	U.N	50	COLCHETE Nº 9, C/ CABEÇA REDONDA, REFORÇADO, AÇO METÁLICO BAIXO CARBONO, TRATAMENTO SUPERFICIAL LATONADO, CAIXA C/ 72X1
71.	BLOCO	700	Cópia de cheque bloco com 100 folhas 190 mm x 160 mm
72.	U.N	350	CORRETIVO LÍQUIDO - FRASCO C/ VOLUME DE 18 ML: branco, homogêneo, aplicável a pincel com tampa rosqueável, diluível em água. Deverá cobrir na primeira demão a escrita sem permitir a leitura do erro após a secagem e, aceitar nova escrita por cima. O conjunto composto pelo frasco, tampa rosqueável e pincel, deverá apresentar resistência adequada, não podendo apresentar deformações que prejudiquem o seu uso. O produto deverá vir acondicionado em frascos devendo constar: marca / fabricante, volume, data de fabricação e prazo de validade ou apenas data final de validade, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor
73.	U.N	600	CRACHÁ PLASTIFICADO - 70MMX105MM
74.	U.N	500	Diário de Classe Ensino Fundamental Nível 1 - nº 113
75.	U.N	300	DUREX GRANDE - 12MMX50M



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

76.	U.N	320	DUREX PEQUENO - 12MMX30M
77.	U.N	300	Durex Pequeno Colorido (Diversas Cores)
78.	U.N	250	DVD - R - 8x 4.7 GB - 120 minutos - com capa de acrílico
79.	U.N	300	DVD - RW - 8x 4.7 GB - 120 minutos - com capa de acrílico
80.	PCT	100	ELÁSTICO PARA DINHEIRO, DE LÁTEX NATURAL, FINO, CLARO, COR AMARELA, REFERÊNCIA Nº 18, APLICAÇÃO: ESCRITÓRIO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALTA ELASTICIDADE E DURABILIDADE, ALTA RESISTÊNCIA E TRAÇÃO E ALONGAMENTO. PACOTE C/ 100G
81.	U.N	3.000	ENVELOPE - 176X250MM AMARELO
82.	U.N	3.000	ENVELOPE - 176X250MM CRAFT
83.	U.N	3.000	ENVELOPES AMARELO 26,5X 36,5
84.	U.N	3.000	ENVELOPE - 176X250MM BRANCO
85.	U.N	3.000	ENVELOPE BRANCO OF 229 X 324 MM
86.	U.N	3.000	ENVELOPE - 176X125MM CRAFT
87.	U.N	1.500	ENVELOPE PARA CARTA - 114X162MM
88.	U.N	5.000	ENVELOPE PARDO 370x470 MM
89.	CX	150	Envelope plástico transparente A4 sem furo pct c 100 unid
90.	U.N	3.500	ENVELOPES BRANCO 26,5X 36,5



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

91.	U.N	3.000	ENVELOPES CRAFTES 26,5X 36,5
92.	U.N	600	ESTILETE TIPO ESTREITO, COM LÂMINA, ESPESSURA 9 MM, COM CORPO EM PLÁSTICO INDUSTRIAL, DIMENSÕES APROXIMADAS, 13 CM X 9 MM.GRANDE
93.	CX	20	ETIQUETA PARA IMPRESSORA A LASER, tamanho 25,4x66,7mm contendo 30 na folha, caixas com 100 folhas
94.	CX	20	ETIQUETA PARA IMPRESSORA A LASER, tamanho 33,9x101,6mm, contendo 14 na folha, caixas com 100 folhas
95.	CX	20	ETIQUETA PARA IMPRESSORA A LASER, tamanho 50,8x101,6mm contendo 10 na folha, caixas com 100 folhas
96.	CX	20	ETIQUETA PARA IMPRESSORA A LASER, tamanho 84,67x101,6mm contendo 6 na folha, caixas com 100 folhas
97.	U.N	800	E.V.A - 40X48 CM (VÁRIAS CORES)
98.	U.N	60	EXTENSÃO DE 5 METROS COM SELO DO INMETRO
99.	U.N	200	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ESPÁTULA, EM METAL ZINCADO, DIMENSÕES APROXIMADAS, 1,5 CMX 1,5 MM, PRÓPRIO PARA EXTRAÇÃO DE GRAMPOS 26/6
100.	U.N	600	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO
101.	PCT	60	Ficha pautada 203 mm x 127 mm com 100 unidades
102.	U.N	15	FICHÁRIO ACRÍLICO 5 X 8
103.	U.N	200	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE, rolo c/ 45 mmX45 m, em filme de polipropileno bi-orientado, coberto com adesivo acrílico
104.	U.N	120	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, dimensões de 12 mm X 30 m, fabricada em celulose, com adesivo em resina de borracha natural
105.	U.N	100	FITA CORRETIVA - 5MMX5,5M



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

106.	U.N	100	FITA CORRETIVA - 5MMX6M
107.	U.N	150	FITA CREPE ROLO C/ 32MM X 50 M, papel crepado saturado, monoface, coberto com adesivo a base de borracha e resinas sintéticas, multiuso, cor bege
108.	U.N	150	FITA CREPE ROLO C/ 50MM X 50 M, papel crepado saturado, monoface, coberto com adesivo a base de borracha e resinas sintéticas, multiuso, cor bege
109.	PCT	150	FITA DUPLA FACE ESTREITA - 12X30 MTS
110.	U.N	80	FITA NYLON P/ IMPRESSORA MATRICIAL EPSON FX-890; COR PRETA; CAIXA COM UMA UNIDADE COM DIZERES DO FABRICANTE E VALIDADE DO PRODUTO; NÃO RECICLADO / REINDUSTRIALIZADO
111.	U.N	80	FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON FX 2180, COR PRETA, CAIXA COM UMA UNIDADE COM DIZERES DO FABRICANTE E VALIDADE DO PRODUTO, NÃO RECICLADO, REINDUSTRIALIZADO
112.	U.N	80	FITA P/ IMPRESSORA MATRICIAL 12,7X15
113.	U.N	80	FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON FX 880, COR PRETA, CAIXA COM UMA UNIDADE COM DIZERES DO FABRICANTE E VALIDADE DO PRODUTO, NÃO RECICLADO / REINDUSTRIALIZADO
114.	U.N	80	FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON LX-300, COR PRETA, CAIXA COM UMA UNIDADE COM DIZERES DO FABRICANTE E VALIDADE DO PRODUTO, NÃO RECICLADO, REINDUSTRIALIZADO
115.	U.N	80	FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON LX 800, COR PRETA, CAIXA COM UMA UNIDADE COM DIZERES DO FABRICANTE E VALIDADE DO PRODUTO, NÃO RECICLADO / REINDUSTRIALIZADO
116.	U.N	80	FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL LR 1070 COR PRETA CAIXA COM UMA UNIDADE COM DIZERES DO FABRICANTE E VALIDADE DO PRODUTO NÃO RECICLADO / REINDUSTRIALIZADO
117.	PCT	500	Folha papel almaço pautada com 100 unidades
118.	CX	450	GIZ COLORIDO ESCOLAR COM 64 UNID - ATÓXICO
119.	CX	400	Giz para quadro escolar, antialérgico, cor branca, caixa com 64 und. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade
120.	CX	400	GIZÃO DE CERA - CX C/ 12 CORES
121.	CX	50	GRAFITE Nº 07 C/ 24 UNID
122.	CX	50	GRAFITE Nº 09 C/ 24 UNID
123.	U.N	200	GRAMPEADOR TIPO DE MESA para grampos 26/6 ou 26/8, para grampear até 30 folhas, com capacidade para uma barra de grampos, com mola interna de metal, base de aço, tamanho 200X90 mm, aproximadamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

124.	U.N	30	GRAMPEADOR GRANDE DE MESA, semi-industrial para grampos 9/10 para grampear até 100 folhas, com capacidade para 01 barra de grampos, com mola interna de metal, base de material plástico, tamanho 280X50
125.	U.N	40	GRAMPEADOR PISTOLA P/ MADEIRA
126.	U.N	40	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 106/8 em aço cobreado c/ 2.500 grampos
127.	CX	70	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/13 - 1/2" - 13 mm, EM AÇO COBREDO EXTRA RESISTENTE A OXIDAÇÃO, PARA GRAMPEAR de 20 até 100 FOLHAS (PAPEL 75G/M²). Profissional Caixa com 5000X1, contendo 32 pentes com 157 grampos
128.	CX	70	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/10 - 1/2" - 13 mm, EM AÇO COBREDO EXTRA RESISTENTE A OXIDAÇÃO, c/ 1.000 grampos
129.	CX	200	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6, EM AÇO COBREDO EXTRA RESISTENTE A OXIDAÇÃO, PARA GRAMPEAR ATÉ 20 FOLHAS (PAPEL 75G/M²). Caixa com 5000X1
130.	CX	70	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/13, EM AÇO COBREDO EXTRA RESISTENTE A OXIDAÇÃO, PARA GRAMPEAR ATÉ 20 FOLHAS (PAPEL 75G/M²). Caixa com 1000X1
131.	CX	70	GRAMPO PARA GRAMPEADOR PISTOLA P/ MADEIRA 106/6 COM 1.000 U.N
132.	CX	80	GRAMPO PARA GRAMPEADOR PISTOLA P/ MADEIRA 106/8
133.	U.N	400	Grampo tipo trilho para pasta c 80 mm e haste c 50 mm c furo 5 mm em aço estanho resistente a oxidação - Caixa com 50 jogos
134.	U.N	200	Grampos encadernador plástico com 50 unidades
135.	U.N	500	HISTÓRICO 9 ANOS E BRASÃO DE MINAS E BRASIL
136.	U.N	100	Índice AZ para fichário 5 x 8
137.	U.N	200	LÂMINA TRANSPARENTE P/ RETROPROJETOR P/ IMPRESSORA JATO DE TINA
138.	MTS	400	LAMINADO DE PVC AUTO-ADESIVO, (Tipo contact), transparente, protegido no verso por papel siliconado
139.	U.N	400	LÁPIS BORRACHA, MATERIAL MADEIRA, DIÂMETRO DA CARGA 4MM, FORMATO DO CORPO CILÍNDRICO, DIÂMETRO DO CORPO 8MM, COMPRIMENTO TOTAL 175 MM, APLICAÇÃO TINTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

140.	CX	200	Lápis de cera dimensões de 1,0 cm (diâmetro)x 9,0 (comp.) com variação de + -0,5 cm cores variadas caixa com 12 unidades embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante
141.	U.N	200	LÁPIS PRETO 6B
142.	U.N	8.000	LÁPIS PRETO Nº 2, CORPO DE MADEIRA HEXAGONAL OU CILÍNDRICO, NA COR PRETA, MINA ULTRA RESISTENTE EM GRAFITE COLADO E NÃO PRENSADO HB, DE 1ª QUALIDADE E FABRICAÇÃO NACIONAL
143.	U.N	100	Lapiseira em plástico ou acrílico, com ponta cromada, mecanismo da mina metálico, para grafite 0,7 mm, acionamento com clique superior, com borracha
144.	U.N	100	Lapiseira em plástico ou acrílico, com ponta cromada, mecanismo da mina metálico, para grafite 0,9 mm, acionamento com clique superior, com borracha
145.	U.N	200	LIVRO CONTA CORRENTE COM 100 FOLHAS 153X216MM
146.	U.N	200	LIVRO DE ATA - material papel sulfite, 50 folhas, gramatura 63 g/m², comprimento 297 mm, largura 210 mm.C/ 100 FLS. CAPA DURA
147.	U.N	200	LIVRO CONTA CORRENTE COM 100 FOLHAS 218X319MM
148.	U.N	200	LIVRO DO PONTO C/ 100 FLS CAPA PLASTIFICADA
149.	U.N	250	LIVRO PROTOCOLO para Correspondência com 100 folhas, capa dura
150.	PCT	50	Papel A4 - reciclado. Gramatura: 75g/m². Dimensões aproximadas: Formato A4: 210 x 297mm. Pct com 500 fls
151.	PCT	300	Papel 180 grs. A3 com 500 unidades
152.	U.N	150	PAPEL APERGAMINHADO (CARTOLINA DUPLA) - 96X66 CM - 120 GR
153.	U.N	150	PAPEL APERGAMINHADO (CARTOLINA DUPLA) - 96X66 CM -180 GR
154.	PCT	200	PAPEL BRANCO ALCALINO 60 KG - PCT C/ 50 FOLHAS A4 - 180/M2 - 210X297MM



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

155.	U.N	500	PAPEL CAMURÇA 0,50X0,60 CM DIVERSAS CORES
156.	U.N	400	PAPEL CARTÃO 0,50X0,70 CM
157.	U.N	500	PAPEL CARTOLINA COR BRANCA, material em celulose vegetal, gramatura 200 g/m ² , formato 700X650 mm
158.	U.N	500	PAPEL CARTOLINA COLOR, material em celulose vegetal, gramatura 200 g/m ² , formato 700X650 mm
159.	U.N	600	Papel celofone 90x100 cm cores
160.	U.N	600	PAPEL COLORSETE. DIVERSAS CORES
161.	PCT	400	PAPEL CREDEX AP 60 C/ 50 FOLHAS
162.	U.N	500	PAPEL CREPOM 0,48X2,00 MT DIVERSAS CORES
163.	U.N	400	PAPEL SEDA 0,60X0,70 CM - DIVERSAS CORES
164.	U.N	600	PAPEL FANTASIA 0,50X0,70 CM DIVERSAS CORES
165.	CX	300	PAPEL HECTOGRÁFICO H 85 - C/ 100 UNID
166.	U.N	1.200	PAPEL KRAFT NATURAL (PARDO), para embrulho, 660X960 mm, 80 g/m ²
167.	U.N	500	PAPEL LAMINADO 0,60X0,70 CM
168.	U.N	500	Papel para embrulho presente com estampa 50x70 mm
169.	PCT	1.200	PAPEL SULFITE BRANCO TIPO A5, com 500 folhas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

170.	PCT	1.200	PAPEL SULFITE COLORIDO TIPO A4, com 75 g/m@, tamanho 210 X 297 mm, 100 folhas. Papel Produzido com celulose 100% proveniente de eucaliptos plantados isenta de cloro elementar (ECF - Elemental Chlorine Free) e demais tecnologias de proteção do meio ambiente, normas da ABNT - NBR e legislação pertinente. C/ISO 9001 / ISSO 14001
171.	U.N	1.000	PAPEL VERGÊ A4 DIVERSAS CORES
172.	PCT	5.000	PAPEL XEROGRÁFICO, tipo A4, na cor branco, com 75 g/m@, tamanho 210 X 297 mm. Papel Produzido com celulose 100% proveniente de eucaliptos plantados isenta de cloro elementar (ECF - Elemental Chlorine Free) e demais tecnologias de proteção do meio ambiente, normas da ABNT - NBR e legislação pertinente. C/ISO 9001 / ISO 14001
173.	PCT	3.500	PAPEL XEROGRÁFICO, tipo Ofício 2, na cor branco, com 75 g/m@, tamanho 216 X 330 mm. Papel Produzido com celulose 100% proveniente de eucaliptos plantados isenta de cloro elementar (ECF - Elemental Chlorine Free) e demais tecnologias de proteção do meios ambiente, normas da ABNT - NBR e legislação pertinente. BRANCO C/500 FOLHAS C/ISO 9001 / ISO 14001
174.	U.N	600	PASTA ABA ELÁSTICO PLÁSTICA OFÍCIO 40 MM
175.	U.N	600	CAIXA DE ARQUIVO PARA DOCUMENTO, tipo morto, em polionda, tamanho gigante, na cor azul, com dimensões 380x175x290mm, espessura 3 mm
176.	U.N	200	PASTA CATÁLOGO C/ 10 PLÁSTICOS
177.	U.N	200	PASTA CATÁLOGO C/ 50 PLÁSTICOS
178.	U.N	200	PASTA CATÁLOGO C/ 100 PLÁSTICOS
179.	PCT	2.000	PASTA CLASSIFICADORA COM CLEAN LISO PLÁSTICO - Ideal para classificar documentos. Produzida em cartolina 480g/m. Com lombo regulável. Grampo plástico estendido. Capacidade para até 500 folhas sulfite 75g/m. Pct com 10 unidades. Dimensões aproximadas 345 x 235 mm.
180.	PCT	2.500	PASTA CLASSIFICADORA COM GRAMPO METÁLICO - Ideal para classificar documentos. Produzida em cartolina 480g/m. Com lombo regulável. Grampo metálico estendido e resistente. Capacidade para até 500 folhas sulfite 75g/m. Pct com 10 unidades. Dimensões aproximadas 345 x 235 mm.
181.	U.N	300	PASTA DE AZ LOMBO ESTREITO, ofício, 33X27,5X6,5 cm, em papelão extra resistente, com reforço nos cantos, capa revestida com tratamento impermeabilizante contra a absorção de umidade e mofo
182.	U.N	300	PASTA DE AZ LOMBO LARGO, ofício, 35X28X8 cm, em papelão extra resistente, com reforço nos cantos, capa revestida com tratamento impermeabilizante contra a absorção de umidade e mofo
183.	U.N	300	PASTA EM PAPEL PLASTIFICADO, COM ELÁSTICO, 240 gr/m², DIVERSAS CORES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

184.	U.N	2.000	PASTA GRAMPO TRILHO - Pasta dobrada com grampo em cartão duplex plastificado colorido e trilho metal fixo na pasta. Dimensões aproximadas 335 x 230 mm. Diversas Cores
185.	U.N	1.000	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO - TAMANHO OFÍCIO - TIMBRADA
186.	U.N	300	PASTA PLÁSTICA "L", em PVC translúcido, formato Ofício 220X330 mm, espessura: 0,15, incolor
187.	U.N	800	PASTA POLIONDA, 315x226x55 MM, espessura 3 cm, transparente
188.	U.N	800	PASTA POLIONDA, 315x226x55 MM, espessura 5 cm, transparente
189.	U.N	200	PASTA SANFONADA C/ 30 REPARTIÇÕES - A4 - DE POLIPROPILENO
190.	U.N	100	PASTA SANFONADA C/ 30 REPARTIÇÕES - OFÍCIO 2 - DE POLIPROPILENO
191.	U.N	1.500	PASTA SUSPENSÃO P/ ARQUIVO MORTO. MARMORIZADA PLASTIFICADA COM VARETA DE METAL COM PONTEIRA PLÁSTICA, CARTÃO MARMORIZADO PLASTIFICADO, VISORES DE ACETATO, GRAMPOS PLÁSTICOS PRENDEDOR DE PAPEL, medindo 240X360 mm
192.	U.N	50	PERFURADOR DE GRANDE CAPACIDADE para papel, semi-industrial, em ferro fundido, base de aço, pinos em aço, com capacidade para perfurar até 100 folhas
193.	U.N	100	PERFURADOR GRANDE para papel, semi-industrial, em ferro fundido, base de aço medindo 165X115 mm, aproximadamente, pinos em aço, com capacidade para perfurar até 50 folhas
194.	U.N	100	PERFURADOR PEQUENO para papel, base de aço medindo 100X80 mm, aproximadamente, pinos em aço, com capacidade para perfurar até 20 folhas
195.	CX	50	PERCEVEJO LATONADO, 100x1, tamanho padrão, fabricado com arame e chapa de aço com tratamento anti-ferrugem
196.	U.N	200	PILHA AA PEQUENA
197.	CARTELA	300	PILHA AA RECARREGÁVEL COM 02 UNID
198.	CARTELA	300	PILHA AAA RECARREGÁVEL COM 02 UNID
199.	U.N	200	PILHA C - MÉDIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

200.	U.N	200	PILHA D - GRANDE
201.	U.N	250	PILHA PALITO ALCALINA tipo AAA-2, 1,5 volts, não recarregável. CARTELA C/ 02 UNIDADES
202.	U.N	700	PINCEL ATÔMICO AZUL, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO DE PONTA FELTRO, TIPO DE CARGA RECARREGÁVEL. DIVERSAS CORES
203.	U.N	500	PINCEL P/ QUADRO BRANCO
204.	U.N	80	PINO P/ CD
205.	U.N	200	PISTOLA P/ COLA QUENTE GROSSA GRANDE CERTIFICADA PELO INMETRO
206.	U.N	100	PISTOLA P/ COLA COLA QUENTE FINA PEQUENA C/ CERTIFICADO PELO INMETRO
207.	U.N	150	Plástico transparente para encapar caderno 02 mts largura 45 cm espessura 0 04 mm
208.	U.N	100	PORTA CARTÃO COM CAPACIDADE P/ 360 CARTÕES - 55X90MM
209.	U.N	80	PORTA CLIPES ACRÍLICO, TRANSPARENTE, COM TAMPA, CONTENDO EM SUA BORDA IMÃ
210.	U.N	500	PORTA DUREX GRANDE - 20X9X9CM PLÁSTICO RESISTENTE
211.	U.N	50	PORTA DUREX PEQUENO - 130X51X54MM - PLÁSTICO RESISTENTE
212.	U.N	100	PORTA LÁPIS ACRÍLICO - 8X5CM
213.	U.N	200	POST-IT 38x50 CM
214.	U.N	200	POST-IT 76X102 CM
215.	U.N	300	POST-IT 76X76 CM
216.	U.N	100	PRANCHETA DE MADEIRA COM PRENDEDOR METÁLICO - A4
217.	U.N	100	PRANCHETA Ofício em Duratex ou Eucatex com prendedor metálico
218.	U.N	100	PRANCHETA POLIESTIRENO FUMÊ C/ PRENDEDOR METÁLICO
219.	U.N	150	PRENDEDOR DE PAPEL 19 MM
220.	U.N	150	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM
221.	U.N	70	PRENDEDOR DE PAPEL 41 MM
222.	U.N	120	PRESILHA ADESIVA P/ PASSAGEM DE FIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

223.	U.N	500	PRESILHA JACARÉ P/ CRACHÁ
224.	U.N	30	Quadro de aviso em feltro 1,20 x 2,00 m
225.	U.N	15	Quadro de aviso em feltro 80 cm x 1,00 m
226.	U.N	500	RÉGUAS 30 CM EM POLIESTIRENO, CRISTAL COM ESCALA DE PRECISÃO/SUBDIVISÃO EM MM
227.	U.N	250	RÉGUAS 50 CM EM POLIESTIRENO, CRISTAL COM ESCALA DE PRECISÃO/SUBDIVISÃO EM MM
228.	U.N	200	RÉGUA DE MADEIRA C/ 30 CM
229.	U.N	250	RÉGUA LEITOSA DE 20 CM
230.	U.N	200	RÉGUA LEITOSA DE 30 CM
231.	U.N	80	ROLETE P/ MÁQUINA ELGIN MR6125
232.	U.N	80	ROLETE ENTINTADOR P/ CALCULADORA ELGIN MR-6125
233.	U.N	80	ROLETE P/ MÁQUINA DE CALCULAR IR40T
234.	U.N	100	TESOURA DE PICOTAR 8 ½" - 21CM COM CABO PLÁSTICO RESISTENTE E TESOURA INOX
235.	U.N	100	TESOURA DE PICOTAR ESCOLAR - 15CM DE PLÁSTICO RESISTENTE E LÂMINA INOX
236.	U.N	60	TESOURA GRANDE 21 CM TODA EM INOX PONTA FINA
237.	U.N	100	TESOURA PARA USO GERAL GRANDE - 21 CM - COM CABO DE POLIPROPILENO E LÂMINA EM AÇO INOX
238.	U.N	100	TESOURA para uso geral, tamanho médio, lâmina em aço inox, cabo em polipropileno, comprimento 17 cm
239.	U.N	300	TESOURINHA ESCOLAR. EMBALAGEM INDIVIDUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

240.	U.N	100	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL, SEM ÓLEO, FRASCO COM 40 ML
241.	U.N	100	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA, SEM ÓLEO, FRASCO COM 40 ML
242.	U.N	250	TINTA PARA PINTURA EM TECIDO, APLICAÇÃO A PINCEL, ESPONJA OU CARIMBO, A BASE DE RESINA ACRÍLICA, SOLÚVEL EM ÁGUA. CORES MISCÍVEIS, PRONTAS PARA USO (37 ML). CORES: AMARELO PELE, VERMELHO VIVO, BRANCO, VERDE ABACATE, AMARELO OURO, LILÁS, AZUL BEBÊ, AZUL ARINHO, ROSA CHÁ, LARANJA, MARFIM, VERDE FOLHA, PRETO, VERDE GLACIAL
243.	U.N	100	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO, COR AZUL, FRASCO COM 40 ML
244.	U.N	100	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO, COR PRETA, FRASCO COM 40 ML
245.	U.N	100	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO, COR VERMELHA, FRASCO COM 40 ML
246.	ROLO	15	T.N.T (TECIDO NÃO TECIDO) COMPOSIÇÃO:100%POLIPROPILENO, ROLO COM 50 METROS NAS CORES:VERMELHO, BRANCO, ROSA, PRETO, BRANCO, AZUL, AMARELO
247.	U.N	50	PINCEL MARTA FILETE REDONDO, PADRÃO TIGRE OU SIMILAR, COMPOSIÇÃO MARTA FILAMENTO, FORMATO REDONDO, IDEAL PARA CONTORNOS, DETALHES, FILETES, USO NA TINTA ACRÍLICA, ÓLEO E ACRÍLICA, PVA, TINTAS PARA CERÂMICA E VERNIZ, VIROLA DE ALUMÍNIO, SÉRIE 815, Nº. 02
248.	U.N	50	PINCÉIS PINCTORE, PINCEL PÊLO DE MARTA 308, Nº. 00, PADRÃO TIGRE OU SIMILAR
249.	U.N	50	PINCEL REDONDO, COMPOSIÇÃO MARTA FILAMENTO MARTA, FORMATO REDONDO, IDEAL PARA CONTORNOS, DETALHES, FILETES, USO NA TINTA ACRÍLICA, ÓLEO E ACRÍLICA, PVA, TINTAS PARA CERÂMICA E VERNIZ, VIROLA DE ALUMÍNIO, SÉRIE 815, Nº 06, PADRÃO TIGRE OU SIMILAR
250.	U.N	50	PINCEL REDONDO, COMPOSIÇÃO MARTA FILAMENTO MARTA, FORMATO REDONDO, IDEAL PARA CONTORNOS, DETALHES, FILETES, USO NA TINTA ACRÍLICA, ÓLEO E ACRÍLICA, PVA, TINTAS PARA CERÂMICA E VERNIZ, VIROLA DE ALUMÍNIO, SÉRIE 815, Nº. 08, PADRÃO TIGRE OU SIMILAR
251.	U.N	50	PINCEL REDONDO, COMPOSIÇÃO MARTA FILAMENTO MARTA, FORMATO REDONDO, IDEAL PARA CONTORNOS, DETALHES, FILETES, USO NA TINTA ACRÍLICA, OLÉO E ACRÍLICA, PVA, TINTAS PARA CERÂMICA E VERNIZ, VIROLA DE ALUMÍNIO, SÉRIE 815, Nº. 10, PADRÃO TIGRE OU SIMILAR
252.	U.N	50	PINCEL REDONDO, COMPOSIÇÃO MARTA FILAMENTO MARTA, FORMATO REDONDO, IDEAL PARA CONTORNOS, DETALHES, FILETES, USO NA TINTA ACRÍLICA, OLÉO E ACRÍLICA, PVA, TINTAS PARA CERÂMICA E VERNIZ, VIROLA DE ALUMÍNIO, SÉRIE 815, Nº.12, PADRÃO TIGRE OU SIMILAR
253.	U.N	70	PAPEL SEDA 48X60 PACOTES C/400 UNIDADES NAS CORES:VERMELHO, PRETO, BRANCO, ROSA E AZUL
254.	U.N	01	Perfuradora p/encadernação até 20fls p/espiral simples Especificações Mínimas: Perfuração: Redonda Extensão de perfuração: 360 mm Quantidade de punções: 60 Tamanho da mesa: 397 x 358 mm Capacidade de perfuração: até 20 folhas Peso da máquina: 16 Kg



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

255.	PCT	10	Espiral plástico preto fabricado em PVC semi-rígido. Diâmetro de 7mm para encadernar 25 folhas (24kg/75gr) com comprimento de 33cm. Fio de 1,4mm. Utilizado para encadernação de diversos fins, tais como apostilas, listas de preços, relatórios, cadernos, agendas, livros didáticos e etc. Pcte com 100 unidades.
256.	PCT	10	Espiral plástico preto fabricado em PVC semi-rígido. Diâmetro de 17mm para encadernar 100 folhas (24kg/75gr) com comprimento de 33cm. Fio de 1,7mm. Utilizado para encadernação de diversos fins, tais como apostilas, listas de preços, relatórios, cadernos, agendas, livros didáticos e etc. Pcte com 100 unidades.
257.	PCT	40	Espiral plástico preto fabricado em PVC semi-rígido. Diâmetro de 33mm para encadernar 250 folhas (24kg/75gr) com comprimento de 33cm. Fio de 2,3mm. Utilizado para encadernação de diversos fins, tais como apostilas, listas de preços, relatórios, cadernos, agendas, livros didáticos e etc. Pcte com 25 unidades.
258.	PCT	50	Espiral plástico preto fabricado em PVC semi-rígido. Diâmetro de 50mm para encadernar 450 folhas (24kg/75gr) com comprimento de 33cm. Fio de 2,9mm. Utilizado para encadernação de diversos fins, tais como apostilas, listas de preços, relatórios, cadernos, agendas, livros didáticos e etc. Pcte com 12 unidades.
259.	PCT	50	Capa para encadernação, tamanho A4, pp 0,30, cores variadas, embalagem com 100 unidades
260.	U.N	2	Calculadora Científica Modelos Standard, 240 FUNÇÕES, Monitor de 2 linhas, Bateria tamanho AA
261.	U.N	2	Escalímetro triangular nº 1 de 30 cm. Possui as escalas: 1:20/ 1:25/ 1:50/ 1:75/ 1:100/ 1:125. Tamanho: 30 cm
262.	U.N	2	Escalímetro triangular nº 2 de 30 cm. Possui as escalas 1:100/ 1:200/ 1:250/ 1:300/ 1:400/ 1:500. Tamanho: 30cm
263.	U.N	1	Porta carimbo com 8 lugares de acrílico
264.	U.N	500	Pasta expansível a lombada se ajusta ao volume das páginas fechamento Presilha Espessura 2cm fechada expande até 10 cm, Composição/Material 95% papel reciclado e presilha com 80% de polipropileno, conteúdo da Embalagem 1 pasta, Dimensões aproximadas do produto (cm) 30x23x2cm.

Observação:

1 – O Registro de Preços deverá ser firmado sobre o menor preço unitário.

2 – 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 da Ata de registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Prazo e Local de entrega: os produtos solicitados deverão ser entregues nos respectivos setores requisitantes. Após a solicitação, o licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetivar a entrega.

Prazo de Pagamento: Até 30 (trinta) dias após a entrega da mercadoria, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente aprovada pelo setor requisitante, acompanhada de comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

Das Amostras: A empresa adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a homologação do Processo Licitatório para apresentação de amostras dos itens 13, 14, 27, 29 a 38, 72, 75, 76, 77, 103, 104, 139, 140, 141, 142, 175, 179 a 184, 187, 188, 191, 202, 260, 261, 262, 264 para aprovação da Comissão de Avaliação de Amostras, para viabilizar a assinatura da Ata de Registro.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A dotação orçamentária para cobrir as despesas decorrente deste pregão estão previstas no presente exercício nas rubricas nº:

Ficha	00049	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.02	GABINETE DO PREFEITO
Sub-Unidade:	02.02.10	SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
Funcional Programatica:	04.122.0020.2014	REPRESENTACAO DO MUNICIPIO
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00076	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.02	GABINETE DO PREFEITO
Sub-Unidade:	02.02.20	ASSESSORIA JURIDICA
Funcional Programatica:	04.122.0014.2013	ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00102	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.10	ASSESSORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO
Funcional Programatica:	04.122.0021.2472	GERENCIAR ATIVIDADES DE COMPRAS E LICITA
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00120	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.20	ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Funcional Programatica:	04.122.0021.2017	MANTER AS ATIVIDADES DA ADMINISTRACAO
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00128	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.20	ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Funcional Programatica:	04.122.0021.2219	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SIAT
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00186	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.20	ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Funcional Programatica:	04.128.0021.2473	GERENCIAR AS ATIVIDADE DE RECURSOS HUMAN
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00196	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.20	ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Funcional Programatica:	04.181.0174.2026	MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO COM POLÍCIA CIVIL
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00203	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.20	ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Funcional Programatica:	04.181.0177.2024	SEGURACA PARA A POPULACAO
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00268	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.20	ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Funcional Programatica:	20.606.0112.2340	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PARQUE DE E
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00286	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.30	DIRETORIA DE FAZENDA
Funcional Programatica:	04.121.0036.2049	MANUTENÇÃO DO SETOR DE CONTABILIDADE
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00308	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.30	DIRETORIA DE FAZENDA
Funcional Programatica:	04.123.0030.2047	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS D
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00318	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.30	DIRETORIA DE FAZENDA
Funcional Programatica:	04.123.0030.2470	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES TRIBUTAÇÃO E C
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00456	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.04	SEC MUN TRANSPORTE OBRAS E SERVIÇOS PÚBL
Sub-Unidade:	02.04.20	DIRETORIA DE ÁGUA E ESGOTO
Funcional Programatica:	17.512.0447.2160	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁ
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00485	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade:	02.05.10	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIO
Funcional Programatica:	12.122.0021.2333	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇ
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.01.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Ficha	00502	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade:	02.05.10	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIO
Funcional Programatica:	12.361.0188.2212	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ENSINO FUNDAME
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.47.00	Transferência do Salário - Educação
Ficha	00517	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade:	02.05.10	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIO
Funcional Programatica:	12.361.0188.2240	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.01.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Ficha	00575	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade:	02.05.10	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIO
Funcional Programatica:	12.365.0185.2236	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS CRECHES
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.01.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Ficha	00589	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade:	02.05.10	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIO
Funcional Programatica:	12.365.0190.2241	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PRÉ-ESCOLAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.47.00	Transferência do Salário - Educação
Ficha	00723	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.10	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional Programatica:	10.122.0437.2392	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SA
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
Ficha	00748	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.10	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional Programatica:	10.301.0433.2141	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA - BLOCO I
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
Ficha	00763	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.10	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional Programatica:	10.301.0433.2398	MANUTENÇÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA PSF - BLO
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
Ficha	00909	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.10	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional Programatica:	10.303.0435.2452	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA FARMÁCIA DE MINAS
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
Ficha	00940	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.10	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional Programatica:	10.305.0436.2415	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
Ficha	00968	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCI
Sub-Unidade:	02.08.10	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCI
Funcional Programatica:	08.243.0590.2527	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TU
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00982	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCI
Sub-Unidade:	02.08.10	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCI
Funcional Programatica:	08.244.0486.2179	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ASSISTÊNCIA CO
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	01004	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCI
Sub-Unidade:	02.08.20	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional Programatica:	08.122.0588.2512	GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA S
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	01083	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCI
Sub-Unidade:	02.08.20	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional Programatica:	08.244.0578.2536	MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CRAS/P
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.29.00	Transf. Rec.Fund.Nacional A.Social -FNAS
Ficha	01103	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCI
Sub-Unidade:	02.08.20	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

Funcional Programatica:	08.244.0578.2540	OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍ
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.29.00	Transf. Rec.Fund.Nacional A.Social -FNAS
Ficha	01143	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.09	SEC MUN MEIO AMBIENTE E PROJETOS ESPECIA
Sub-Unidade:	02.09.10	DIRETORIA DO MEIO AMBIENTE
Funcional Programatica:	18.541.0103.2152	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PROTEÇÃO À FLO
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	01150	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.09	SEC MUN MEIO AMBIENTE E PROJETOS ESPECIA
Sub-Unidade:	02.09.10	DIRETORIA DO MEIO AMBIENTE
Funcional Programatica:	18.541.0104.2035	MANUTENÇÃO E PRESERVAÇÃO DE REFLORESTAME
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	01184	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.11	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Sub-Unidade:	02.11.10	SETOR DE CULTURA
Funcional Programatica:	13.392.0247.2099	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIFUSÃO CUL
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e outras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016

ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2016.
PREGÃO Nº 065/2016.
PROCESSO Nº 039/2016.

VALIDADE: 12 meses.

Aos ____ () dias do mês de _____ de 2016, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua _____, nº. _____, centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. _____, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/2002, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2016 por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme processo nº 065/2016 RESOLVE registrar os preços para os fornecimentos constantes nos anexos desta ata, beneficiário _____, localizado na rua _____, nº _____ no bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE/ VALOR						
		Órgão gerenciador			Total a ser registrada e limite por adesão		Limite decorrente de adesões	
		Qtde. Estimada	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Estimada	Valor Total	Qtde. Estimada	Valor Total
01								

01 - DO OBJETO:

I - Os objetos do fornecimento são os produtos constantes dos anexos desta ata, em que são discriminados, a apresentação de cada produto, o consumo estimado e o prazo para entrega.

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses a partir da homologação do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.

III - 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.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

04 - DO PREÇO

I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 039/2016.

II - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 039/2016, que integra o presente instrumento de compromisso.

III - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 039/2016 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

I - Em cada fornecimento, o prazo de entrega do produto será o constante dos anexos desta, e será contado a partir da Ordem de Fornecimento.

II - O local da entrega, em cada fornecimento, será o constante da Ordem de Fornecimento.

06 - DO PAGAMENTO

I - Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30 (trinta) dias após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.

II - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100)$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

07 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I - As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

II - Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de cinco dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

III - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, telex ou fac-símile, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

IV - Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, conforme o caso.

V - A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

VI - A cópia da ordem de fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

VII - As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

VIII - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

08 - DAS PENALIDADES

I - A recusa injustificada de assinar a Ata, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

presente instrumento de registro, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, ao critério da Administração.

II - A recusa injustificada, das detentoras desta Ata, em atender as ordens de fornecimento, dentro do prazo de cinco dias, contados da sua emissão, poderá implicar na aplicação da multa de 50% (cinquenta por cento) do valor do documento de empenhamento de recursos.

III - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela nota de empenho, a Administração poderá aplicar, às detentoras da presente Ata, a penalidade, de dez por cento do valor remanescente da nota de empenho, em qualquer hipótese de inexecução parcial do contrato, ou de qualquer outra irregularidade.

IV - As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados as detentoras da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, ser inscritas para constituir dívida ativa, na forma da lei.

09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

I - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período, contado a partir da data limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº 039/2016, que integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

II - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - 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.

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

11 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

G - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

A - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

I - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário requisitante.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 039/2016 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

14.2. Fica eleito o foro desta Comarca de Pitangui/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

14.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Papagaios, ____ de _____ de _____.

Município de Papagaios/MG
Marcelino Ribeiro Reis

Licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016**

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º
DA LEI Nº 10.520/2002**

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____,
sediada _____, por
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão
nº 039/2016, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de
habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

**OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO
PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, FORA DO
ENVELOPE, NA ABERTURA DA SESSÃO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º,
declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos
impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

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