EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2017

OBJETO: Registro de preços para contratação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte - (EPP) e equiparada, para fornecimento de materiais de expediente, conforme quantitativos e especificações do anexo V deste Instrumento Convocatório.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:

Dia: 03/02/2017 às 08h (oito horas).

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

LOCAL: Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Centro, Divino, CEP: 36.820-000,Setor de Licitações.

CONSULTAS AO EDITAL:no Setor de Licitações, a Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Centro, Divino, CEP: 36.820-000.

ESCLARECIMENTOS:tel.:(32) 3743-2362 ou no Setor de Licitações.

PREÂMBULO

O Município de Divino, com sede administrativa no endereço a Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Centro, Divino, CEP: 36.820-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.114.272/0001-88, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº013/2017, na modalidade Pregão Presencial nº 003/2017, tipo menor preço, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais condições fixadas neste edital.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira do Município de Divino, a Sr.ªLUZIANE PILER GONÇALVES e Equipe de Apoio.

I - OBJETO

Registro de preços para contratação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte - (EPP) e equiparada, para fornecimento de materiais de expediente, conforme quantitativos e especificações do anexo V deste Instrumento Convocatório.

II -ÁREAS SOLICITANTES

Todas as secretarias integrantes da estrutura organizacional do Município.

III - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1 - Cópia deste Edital estará disponível no endereço mencionado no preâmbulo,no Setor de Licitações, no endereço:Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Centro, Divino MG, CEP: 36.820-000, no horário de 08 às 15 horas.

2 - A impugnação aos termos deste edital perante a Comissão de Licitações quanto a possíveis falhas ou irregularidades, poderá ser feita por qualquer cidadão até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas.

3 - Se feita por licitante, a impugnação poderá ser protocolizada até 2 (dois) dias antes da data de entrega das propostas.

4- As impugnações deverão ser formalizadas por escrito e endereçadas ao Presidente da Comissão de Licitação no endereço:Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Centro, Divino, CEP: 36.820-000, Setor de Licitações.

5 - O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal, e-mail ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

6- A decisão da Comissão Permanente de Licitação será enviada ao impugnante via fac-símile ou e-mail ou qualquer outro meio idôneo.

IV - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 - A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

A PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE DIVINO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

A PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE DIVINO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017
“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - A participação nesta licitação é restrita às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)e equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados)do ramo pertinente ao objeto licitado,que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

1.1 - Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

2 - Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

2.1 -suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município;

2.2 - declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3 - impedida de licitar e contratar com o Município;

2.4 - em consórcio;

2.5 - com falência decretada;

2.6 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

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

VI - CREDENCIAMENTO

1 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame - procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

2 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, conforme o caso.

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

4 - O representante, nomeado pelo licitante para participar dos lances verbais, deverá apresentar, além do documento de credenciamento, o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, ou documento equivalente, conforme o caso.

5 - O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, conforme modelo estabelecido no Anexo IV, documento este, que deverá ser apresentado junto com o documento de Credenciamento (Anexo II), quando for o caso, ou seja, não deverá ser colocado dentro do envelope de “Documentação de Habilitação”.

6 - Caso o licitante encaminhe a Proposta Comercial e a Documentação para Habilitação via postagem, será considerado que o licitante cumpre plenamente os requisitos mencionados no Anexo IV.

7 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme modelo do Anexo VI.

7.1 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

8 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto aa Pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção

de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

9 - Somente o licitante que estiver devidamente credenciado poderá participar da fase de lances verbais.

10 – A critério da Administração e antes de iniciada a sessão de julgamento das propostas comerciais e respectiva fase de habilitação,(Título IX, Item 1 deste Edital), poderá ser oportunizado aos licitantes o saneamento de eventuais omissões relativas ao credenciamento, em especial a juntada de documentos, desde que não traga prejuízos ao prosseguimento do presente processo.

VII - PROPOSTA COMERCIAL

1 - A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo I, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação, da pessoa jurídica proponente, número registrado no CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado sem emendas, 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, constando descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Anexo V.

2 - Todas as condições previstas no Termo de Referência, Anexo V, deverão ser observadas com vistas à elaboração da proposta comercial.

3 - A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado válido pelo período de 60 (sessenta) dias contado da data de apresentação da proposta comercial.

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

5 - Havendo divergência entre o preço unitário e preço total, considera-se o preço unitário.

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

7 - O preço deverá ser cotado considerando-se que a entrega do objeto licitado deverá ser feita na sede da Secretaria requisitante do Município de Divino ou outro local indicado pela Administração, no endereço indicado na Ordem de Fornecimento, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

VIII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 - O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar a seguinte documentação em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou por funcionário por ele indicado ou publicação em órgão de imprensa oficial:

1.1 - Registro Comercial (caso de empresa individual);

1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e sua última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de deus administradores;

1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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;

1.5 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.6 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo III;

1.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais prevista nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8212/91, fornecida pela Secretaria da Receita Federal / Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

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

1.11 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

2 - Os documentos relacionados no item 1 deste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, do Município de Divino, em vigor na data da realização do Pregão, desde que expressamente indicados no referido cadastro.

2.1 - a apresentação do CRC não dispensa a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, ou instrumento público ou particular de procuração, ou Carta de Credenciamento, com vistas à conferência da assinatura do representante legal aposta nos documentos.

2.2 - No caso de não constar no CRC do Município de Divino quaisquer documentos exigidos no item 1 deste Título, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

2.3 - Se os documentos relacionados no item 1 deste Título, indicados no CRC do Município de Divino, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

3 - O Pregoeira poderá efetuar consulta à pasta de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Divino, para fins de aferição de dados omissos no Certificado Registro Cadastral – CRC, e ainda ao site dos órgãos responsáveis pela emissão das certidões relacionadas nos itens acima mencionados, para confirmação e autenticidade das certidões emitidas.

4 - 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:

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

4.2 - se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

4.3 - se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

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

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

5.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do

certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação.

5.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

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

5.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

6 - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

6.1 -As certidões que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

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

8 - A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título ou a sua ausência inabilitará o licitante.

9 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo os originais substituídos por cópias reprográficas autenticadas.

IX- PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1 -Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, no horário determinado, o Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitarão novos licitantes,dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

2 - Classificação das Propostas Comerciais:

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

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

2.2 – A Pregoeira classificará a proposta de menor preço por item e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores devidamente credenciados participem dos lances verbais.

2.3 - Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até que se alcance o numero máximo de 3 (três) propostas, para que seus autores credenciados participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

2.4 - Aos licitantes classificados e devidamente credenciados, para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

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

2.6 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pela Pregoeira.

2.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro(a), 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.

3 - Lances Verbais:

3.1 - Aos licitantes classificados e devidamente credenciados, para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

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

3.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pela Pregoeira.

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

4 - Julgamento:

4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

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

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

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

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

4.5 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira poderá negociar com o proponente para que seja obtido melhor preço.

4.6 - Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, e, após obedecido o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei Federal 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, para o qual todos os licitantes serão convocados.

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

6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, a Pregoeira devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

7 –A Pregoeirapoderá, no julgamento das propostas desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

X - RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1 - Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias,

que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Setor de Licitações.

2 - Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

4 - Os recursos e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

4.1 - ser dirigido ao Prefeito Municipal, aos cuidados da Pregoeira, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 1 desteTítulo;

4.2 - ser dirigido ao Prefeito Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

4.3 - ser apresentado em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

4.4 - ser protocolizado no Setor de Licitações da sede administrativa do Município, Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Centro, Divino, CEP: 36.820-000.

5 - O Município não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Sala de Licitações e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

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

7 - O recurso será apreciado pela Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

8 - A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no hall de entrada no endereço mencionado no preâmbulo e/ou publicação no órgão de publicação dos atos oficiais do Município ou intimação direta ao recorrente.

XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

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

XII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de

licitar e contratar com a Administração Pública do Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;
Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;
Anexo III–Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
Anexo IV–Modelo de Declaração em cumprimento ao art. 4°, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/02/2002;
Anexo V – Termo de Referência;
Anexo VI -Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;
Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

2 - Homologado o processo, a Prefeitura convocará o adjudicatário para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar a ata de Registro de Preços,sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2.1 - Na hipótese do adjudicatário não comparecer para assinar a ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-ão as sanções cabíveis. A Pregoeira examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

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

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

4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes “Documentação de Habilitação” de licitantes cujas propostas tenham sido desclassificadas.

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

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

7 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, inclusive no tocante a assinaturas dos representantes legais que estiverem presentes na sessão de julgamento e habilitação, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, § 3° da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ouem cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a

autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio ou outro servidor devidamente designado.

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

8- A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

9 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

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

11 - O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

12 - Havendo alteração superveniente referente à estrutura da sociedade empresária no prisma do quadro societário ou objeto social, obriga-se o licitante a comunicar o fato a Administração para fins de verificação do contínuo atendimento as condições exigidas na fase de habilitação.

13 - Para fins de comprovação no tocante ao enquadramento como microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) no presente processo licitatório, serão aceitos como meio hábil a apresentação de um dos seguintes documentos:

13.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial declarando a condição, conforme o caso, de ME ou EPP ou documento equivalente; ou

13.2 -Declaração na forma do anexo VI deste instrumento convocatório.

14 - Em se tratando de sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP a comprovação se dará por meio de apresentação de documento hábil de forma a demonstrar a aferição, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

15 - Fica eleito o foro da Comarca de Divino, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Divino/MG, 16 de janeiro de 2017.

_____

LUZIANE PILER GONÇALVES

Pregoeira

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2017

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Registro de preços para contratação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte - (EPP) e equiparada, para fornecimento de materiais de expediente, conforme quantitativos e especificações do anexo V deste Instrumento Convocatório.

Razão Social do Licitante:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/Fax:
E-mail:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇAO DE MATERIAIS	Marca	Valor Unit.	Valor Total.
1.	10	UNID	**Agenda telefônica** - Tamanho: 140mmx202mm. Com folha para identificação de dados pessoais; Tabela de código DDD/DDI; Capa/Contra-capa- duplex plastificado folhas internas papel off-set.			
2.	20	CX	**Alfinete com cabeça** - Nº29. Caixa com 100 unidades.			
3.	20	CX	**Alfinete niquelado** - 16mm, com cabeça colorida para mapa. Caixa com 50 unidades. Cores diversas			

4.	50	UNID	**Almofada para carimbo** - De feltro com entitamento em estojo plástico 11x07cm, cores sortidas (preta, azul, vermelha) embalagem com identificação do produto e marca do fabricante.			
5.	200	UNID	**Apontador de lápis** - Manual portátil com uma entrada e com coletor para resíduos Tam. Grande. Com depósito retangular para lápis, confeccionado em material termoplástico com furo cônico (diâmetro e aproximadamente 8 mm) e uma lâmina de aço inoxidável temperado, fixada por parafuso metálico, sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis. Depósito em plástico transparente. Alta resistência e ótima apontabilidade. Dimensões mínimas: Altura: 40 mm. Comprimento: 22 mm. Largura: 15 mm Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e ao Selo do Inmetro.			
6.	5000	UNID	**Arquivo morto de Papelão** - Padrão Polycart equivalente ou superior.			
7.	500	UNID	**Arquivo morto de polipropileno – Cor:** Azul. Tamanho: 350x 130x 245 mm. Polionda.			
8.	10	CX	**Bobina calculadora -** 57 mm. Caixa com 30 unidades.			
9.	500	UNID	**Borracha branca** - De látex natural Nº20, cor branca. Para lápis, macia, flexível, sem adição de corantes, capaz de apagar totalmente a escrita sem borrar ou manchar o papel, devendo trazer a marca do fabricante em uma das faces. Dimensões			

			mínimas: Comprimento: 30 mm Largura: 20 mm Espessura: 6 mm. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e ao Selo do Inmetro.			
10.	200	UNID	**Caderno 1/4 material capa dura** – 96 folhas brochura costurado. Formato 140x250mm. Caderno escolar grampeado, tipo vertical, 96 folhas, pautado e margeado frente e verso. No mínimo 31 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta continua. As linhas devem ser coincidentes em ambas as faces. Especificações: - Miolo: Papel offset branco, gramatura mínima 56 gramas por metro quadrado.			
11.	200	UNID	**Caderno Capa dura grande -** 96 folhas. Tamanho: 20 X 27mm. Caderno escolar grampeado, tipo vertical, 96 folhas, pautado e margeado frente e verso. No mínimo 31 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta continua. As linhas devem ser coincidentes em ambas as faces.			
12.	50	UNID	**Calculadora de mesa -** Descrição: De visor inclinado, 12 dígitos, com 04 operações básicas. Pilha.			
13.	50	UNID	**Calculadora de pequena de bolso** - bateria solar. 08 dígitos com 04 operações básicas.			
14.	150	CX	**Caneta esferográfica** - Azul, preta, vermelha. Ponta fina. Corpo em qualquer formato de poliestireno ou polímero transparente, branco ou translúcido, com tampa removível com haste para fixação em bolso. Deverá apresentar escrita uniforme e macia, sem falhas, sem borras e sem excesso de			

			tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita. Características: com esfera de tungstênio (diâmetro: 1.0 mm) tampa de polipropileno na cor da tinta, com furação anti –asfixiante diâmetro mínimo do corpo: 7 mm comprimento mínimo sem tampa: 140 mm tubo da carga em polipropileno transparente com aproximadamente 130 mm de comprimento com preenchimento de tinta de no mínimo 110 mm, medido da ponta tinta de pasta esferográfica permanente nas cores azul e vermelha, atóxica rendimento mínimo de 1.750 metros de escrita. Caixa com 50.unidades. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e ao Selo do Inmetro. Padrão Compactor equivalente ou superior.			
15.	50	CX	**Caneta Hidrocor** - Caneta Hidrográfica com 12 cores. Estojo Zip praticidade e durabilidade. Padrão Compactor equivalente ou superior.			
16.	200	UNID	**Caneta marca texto –** Amarela. Ponta indeformável tinta fluorescente a base d'água gravada no corpo a marca do fabricante.			
17.	500	UNID	**Cartolina comum branca -** Dimensões 500x660mm com gramatura 150g/m².			
18.	500	UNID	**Cartolina comum colorida -** Dimensões 500x660mm com gramatura 150g/m².			

19.	500	UNID	**CD-R** - 1x-52x 80min. 700mb			
20.	30	CX	**Clips para papel galvanizado de 1/0 -** Fabricado com arame de aço antiferrugem com identificação do produto. Caixa com 500 gramas. Padrão Bacchi equivalente ou superior.			
21.	30	CX	**Clips para papel galvanizado de 10/0 -** fabricado com arame de aço antiferrugem com identificação do produto. Caixa c/18 unidades. . Padrão Bacchi equivalente ou superior.			
22.	30	CX	**Clips para papel galvanizado de 2/0 -** fabricado com arame de aço antiferrugem com identificação do produto. Caixa c/500 gramas. Padrão Bacchi equivalente ou superior.			
23.	30	CX	**Clips para papel galvanizado de 3/0** - fabricado com arame de aço antiferrugem com identificação do produto. Caixa c/500 gramas. . Padrão Bacchi equivalente ou superior.			
24.	30	CX	**Clips para papel galvanizado de 4/0 -** fabricado com arame de aço antiferrugem com identificação do produto. Caixa c/500 gramas. . Padrão Bacchi equivalente ou superior.			
25.	30	CX	**Clips para papel galvanizado de 6/0 -** fabricado com arame de aço antiferrugem com identificação do produto. Caixa c/500 gramas. Padrão Bacchi equivalente ou superior.			
26.	30	CX	**Clips para papel galvanizado de 8/0 -** fabricado com arame de aço antiferrugem com identificação do produto. Caixa c/180 unidades. Padrão Bacchi equivalente ou superior.			

27.	05	CX	**Cola branca -** frasco de 01 litro. Lavável, não tóxica, fabricada em látex e PVA.Tenaz equivalente ou superior.			
28.	100	UNID	**Cola bastão 08gr -** Tampa hermética evita o ressecamento, não tóxica, fácil aplicação, ideal para colar papel, cartolina, fotos e similares. Padrão de Qualidade Print equivalente ou superior			
29.	150	UNID	**Cola Branca -** 90 gramas. Líquida, com base de Acetato de Polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador. Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp. (centipoise). Teor de sólidos a partir de 20%. Formato do frasco e dos rótulos de acordo com padrões do fabricante. Rótulo frontal em offset sobre adesivo vinílico e com as seguintes informações: Peso Líquido 40g .Rótulo do verso em adesivo vinílico com as seguintes informações: - Produto atóxico. Cola para uso escolar. Prazo de validade. Composição. Utilização/Indicação. Químico responsável. Nome do fabricante. Selo do INMETRO. Validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega. O tubo de cola deve ser ensacado individualmente em saco plástico lacrado e impermeável, para proteção contra vazamentos. Deverá atender ao estabelecido na NBR 15236. Padrão de qualidade Tenaz equivalente ou superior.			
30.	10	CX	**Contra cheque com Bloqueio -** Caixa com 3000 vias. Padrão			

			Moore ou similar			
31.	100	UNID	**Corretivo em fita -** Utilizada para correção de linhas de texto; Correção a seco – sem espera para secar; Comprimento da fita de no mínimo 10m. Largura da fita de no mínimo 04mm. Formato orgonômetro; Com tampa; Com refil nas mesmas dimensões da fita.			
32.	50	UNID	**Corretivo liquido -** A base de água secagem rápida atóxico embalagem com identificação do Produto, prazo de validade frasco de 18ml. Não tóxico.			
33.	100	UNID	**Fita Durex grande -** Tamanho mínimo: 12mm x 40mts.			
34.	500	UNID	**DVD gravável -** Capacidade de armazenamento: 700 mb			
35.	200	UNID	**Emborrachado Eva –** Atóxico. Com 1mm de espessura. Formato 45x60cm. Cores diversas			
36.	1000	UNID	**Envelope 114 x 229 -** Branco			
37.	1000	UNID	**Envelope 240 x 340 -** Branco			
38.	1000	UNID	**Envelope 240 x 340 Ofício -** Amarelo			
39.	1500	UNID	**Envelope 240 x 340 Ofício -** Pardo			
40.	500	UNID	**Envelope - 420 X 297 A3 -** Pardo			

41.	50	UNID	**Esponja com Gel** para molhar dedo			
42.	200	UNID	**Estilete estreito** - Com corpo termoplástico com proteção interna.			
43.	200	UNID	**Extrator de grampo -** Tipo espátula, em chapa de aço fina, comprimento aproximado de 15 cm.			
44.	500	UNID	**Ficha para fichário de mesa -** Tamanho: 5 x 8			
45.	10	UNID	**Fichário acrílico de mesa -** Tamanho: tam.5x8			
46.	60	UNID	**Filme para fax -** Medida 220 mm x 75 m			
47.	150	UNID	**Fita adesiva dupla face -** Tamanho: 12x30. Embalagem com identificação do produto.			
48.	100	UNID	**Fita crepe -** Para uso geral; Dimensões mínimas: Espessura: 18 mm; Comprimento: 50 m; Boa adesão; Fácil corte; Composição: papel crepado tratado e adesivo á base de resina e borracha.			
49.	50	UNID	**Fita de impressora Epson LQ 1070**			
50.	20	UNID	**Fita impressora Epson FX 2180**			
51.	30	UNID	**Fita impressora Epson FX 880x**			

52.	200	UNID	**Fita larga transparente – 45mmx50m**			
53.	10	UNID	**Fita Maquina de Calcular**			
54.	10	UNID	**Fita maquina de calcular -** Procalc 3000			
55.	20	UNID	**Fita para Impressora FX 1170**			
56.	50	UNID	**Fita para Impressora LQ 570 Epson / LX 300**			
57.	50	UNID	**Fita para maquina datilográfica**			
58.	30	UNID	**Furador de papel médio** - Reforçado. Para 25 folhas			
59.	30	UNID	**Furador papel grande** - Reforçado. Para 50 folhas.			
60.	50	UNID	**Grampeador** - Apropriado para grampear madeira, tapeçarias, ornamentação de festas. Altura 145 mm. Largura 30 mm. Comprimento 187 mm. Peso 0.522kg. Capacidade de carregar 63 grampos. Padrão Rocama equivalente ou superior.			
61.	50	UNID	**Grampeador de mesa** – Tamanho médio para grampos 26/6. Para grampear simultaneamente no mínimo 25 folhas de 75 g/m2, com capacidade para armazenar no mínimo 200 grampos, com base medindo aproximadamente 20 cm de cumprimento, embalagem individual.			
62.	100	CX	**Grampo para grampeador 26/6 -** Caixa com 5000. Padrão Yara equivalente ou superior.			

63.	20	CX	**Grampo trilho metal** - Caixa com 50 unidades			
64.	20	CX	**Grampo trilho plástico -** Caixa com 50 unidades			
65.	50	UNID	**Lápis borracha -** Máxima apagabilidade. Madeira 100% reflorestada. Produto atóxico.			
66.	10	CX	**Lápis mina grafite -** Nº02. Formato cilindro corpo revestido em madeira e gravado o nome do Fabricante. Cor preta. Caixa com 144 unidades.			
67.	100	UNID	**Livro ata com 100 folhas pautadas - C**apa dura sem margem. Dimensões de 155mmx220mm.			
68.	130	UNID	**Livro ata com 200 folhas pautadas -** Capa dura sem margem. Dimensões de 155mmx220mm.			
69.	130	UNID	**Livro ata c/50 folhas pautadas -** Capa dura sem margem. Dimensões de 155mmx220mm.			
70.	50	UNID	**Livro de ponto -** 96 fls. Medidas: 200x275mm aproximadamente. Capa dura.			
71.	30	UNID	**Livro protocolo de correspondência -** 104 Folhas numeradas. Formato 153x216mm. Capa dura.			
72.	100	UNID	**Papel almaço pautado**			
73.	4000	PCT	**Papel branco -** Tamanho A4 – 210x297 mm, 75 gramas. Pacote com 500 folhas cada. Para impressão a laser. Produto de			

			1ªlinha.			
74.	10	CX	**Papel carbono azul –** Medidas: 210x297mm. Caixa com 100 folhas			
75.	200	UNID	**Papel cartão com brilho -** 240G/M². Cores diversas			
76.	200	UNID	**Papel colorset -** Várias cores de 130gramas. Medidas: 50x70mm.			
77.	100	MT	**Papel contact incolor -** Largura 50cm.			
78.	20	CX	**Papel contínuo 1 via** – Padrão Moore equivalente ou superior.			
79.	10	CX	**Papel contínuo autocopiativo 2 vias -** Padrão Moore equivalente ou superior			
80.	40	CX	**Papel contínuo autocopiativo 3 vias -** Padrão Moore equivalente ou superior			
81.	200	UNID	**Papel crepom -** Dimensões 48cmx2m. Cores diversas			
82.	20	CX	**Papel fotográfico -** folha A4. Pacote 50fls, 240gr.			
83.	20	CX	**Papel linho -** Gramatura de 180gr x m². Cor branca. Embalagem com 100 folhas.			
84.	100	PCT	**Papel Ofício 2-** Pacote com 500 folhas			
85.	200	UNID	**Papel seda -** Dimensões 48x70cm. Cores variadas.			

86.	05	UNID	**Pasta AZ -** Lombo largo tigrada. Prendedor de metal			
87.	20	UNID	**Pasta catálogo com capa -** com 50 envelopes. Medida: 255 x 340 mm.			
88.	600	UNID	**Pasta de papel com elástico**			
89.	50	UNID	**Pasta de papel com grampo de metal**			
90.	50	UNID	**Pasta de Plástico com elástico**			
91.	50	UNID	**Pasta caneleta de plástico transparente**			
92.	1000	UNID	**Pasta papel cartão** para Arquivo. Azul (classificadora) – Descrição: Pasta cartão duplo 480g, com grampo plástico. Formato: 350mm X 230mm. Padrão Polycart equivalente ou superior.			
93.	20	UNID	**Pasta plástica com elástico** - 1/4 transparente			
94.	100	UNID	**Pasta Sanfonada de plástico** - A4 com 12 divisões.			
95.	600	UNID	**Pasta suspensa marmorizada completa** - Confeccionada em cartão kraf, grampo trilho, com prendedor plástico. Medida: 235x370mm. Suporte poliestireno,visor poliestireno cristal transparente.			
96.	50	UNID	**Pastas A – Z**			

97.	100	PAR	**Pilha AA alcalin**a (pequena) - Cartela com 2 unidades.			
98.	50	PAR	**Pilha AAA** (Palito) - Cartela com 02 unidades, ideal para controle de televisão.			
99.	50	PAR	**Pilha grande -** Alcalina - potência confiável e prolongada. Maior durabilidade; Bom desempenho. Recarregáveis. Duracell equivalente ou superior.			
100.	50	PAR	**Pilha media -** Alcalina - potência confiável e prolongada. Maior durabilidade; Bom desempenho. Recarregáveis. Padrão Duracell equivalente ou superior.			
101.	100	UNID	**Pincel atômico** 1100-p. Com ponta chanfrada indeformável para uso de papelão, papel e cartolina e tinta a base de álcool. Cores variadas.			
102.	100	UNID	**Pincel Atômico azul -** Ponta de Feltro. Tinta à base de álcool. Espessura da Escrita: 2.0 mm. Recarregável com Tinta TR. Padrão Compactor equivalente ou superior.			
103.	100	UNID	**Pincel atômico preto -** Ponta de Feltro. Tinta à base de álcool. Espessura da Escrita: 2.0 mm. Recarregável com Tinta TR. Padrão Compactor equivalente ou superior			
104.	100	UNID	**Pincel Atômico vermelho -** Ponta de Feltro. Tinta à base de álcool. Espessura da Escrita: 2.0 mm. Recarregável com Tinta TR. Padrão Compactor equivalente ou superior.			

105.	100	UNID	**Pincel para reto projetor -** Ponta fina 1.0mm. Carga não tóxica.			
106.	20	UNID	**Pistola elétrica para aplicação de cola quente** (fina).			
107.	20	UNID	**Pistola elétrica para aplicação de cola quente** (grossa).			
108.	100	UNID	**Placa de isopor** - 20 mm			
109.	30	UNID	**Porta-durex grande** - 12x40. Medindo aproximadamente 18cm x 9cm.			
110.	50	UNID	**Prancheta** - Em eucatex com prendedor			
111.	100	UNID	**Refil de Cola quente grosso**			
112.	200	UNID	**Refil de Cola quente fino**			
113.	100	UNID	**Régua 20 cm em acrílico -** Régua plástica de 100% poliestireno cristal de 20cm, transparente, com divisão em milímetros, destaques a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas.			
114.	100	UNID	**Régua 30 cm em acrílico -** Régua plástica de 100% poliestireno cristal de 20cm, transparente, com divisão em milímetros, destaques a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas			

			não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas.			
115.	100	UNID	**Régua 50 cm em acrílico -** Régua plástica de 100% poliestireno cristal de 20cm, transparente, com divisão em milímetros, destaques a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas.			
116.	10	CX	**Tachinha** - Para quadro de avisos.			
117.	50	UNID	**Tesoura -** De ponta arredondada. Cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; Espessura mínima de chapa: 1,0 mm. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. A marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. Deve ser apresentado junto à amostra do produto, comprovante da composição do aço inoxidável. Comprimento mínimo: 110 mm. Cabo em polipropileno atóxico 21cm. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e ao Selo do			

			Inmetro.			
118.	100	UNID	**Tesoura -** Pequena com ponta. Tesoura reta pequena. Aço inoxidável com lamina afiada; Precisão no corte.			
119.	50	UNID	**Tinta almofada de carimbo** - vermelha, azul e preto. **Características-** Tinta para Almofada de Carimbo. Resina, água, glicóis e corantes. Tampa com lacre. Cores azul, preto e vermelho. Capacidade alta de recargas. Ideal para **r**eabastecer almofada de carimbo.			
120.	20	UNID	**Agenda permanente capa dura -** Com uma folha para cada dia, capa de papelão. Folhas internas de papel OFF-SET.			
121.	10	CX	**Carbono tipo filme**			
122.	05	UNID	**Carregador de pilha -** Efiicaz; Carregar no mínimo 4 pilhas recarregáveis AA ou AAA ao mesmo tempo. Possuir plug de tomada embutido para facilitar o transporte e o armazenamento. Qualidade de segurança. Tempo de carga: 6 horas no mínimo. Padrão Duracell equivalente ou superior.			
123.	100	UNID	**Fita adesiva transparente -** Medida: 48mm			
124.	50	UNID	**Folha isopor -** Medida padrão: 15 mm			
125.	50	UNID	**Régua 40 cm em acrílico -** Régua plástica de 100% poliestireno cristal de 40cm, transparente, com divisão em milímetros, destaques a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas			

			não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas.			
126.	50	UNID	**Régua 60 cm em acrílico -** Régua plástica de 100% poliestireno cristal de 60cm, transparente, com divisão em milímetros, destaques a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas.			
127.	10	UNID	**Tesoura Média** - Tesoura aço inox com ponta. Tamanho: 17cm aproximadamente. Material Polietileno. Cabo plástico, lâmina com 12cm.			
128.	10	UNID	**Tesoura Grande** - Tesoura aço inox com ponta. Tamanho: 21 cm aproximadamente . Polietileno. Cabo plástico.			
		VALOR TOTAL				**R$**

Local e data.
Validade da Proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias.

_____
Assinatura do Representante Legal

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2017

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante da licitante _____, inscrita no CNPJ _____, para participar da licitação acima referenciada, instaurada pelo Município, naqualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista dedocumentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local, ____ de _____ de 201_.

Assinatura: _____
Nome legível: _____
Qualificação: _____

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2017

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

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

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local, ____ de _____ de 201__.

Assinatura: _____
Nome legível: _____
Qualificação: _____

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2017

ANEXO IV -DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa_____, inscrita noCNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Local, ____ de _____ de 201__.

Assinatura: _____
Nome legível: _____
Qualificação: _____

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2017

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO: Contratação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte - (EPP) e equiparadas para fornecimento de materiais de expediente, conforme quantitativos e especificações do anexo V deste Instrumento Convocatório, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇAO DE MATERIAIS
129.	10	UNID	**Agenda telefônica** - Tamanho: 140mmx202mm. Com folha para identificação de dados pessoais; Tabela de código DDD/DDI; Capa/Contra-capa- duplex plastificado folhas internas papel off-set.
130.	20	CX	**Alfinete com cabeça** - Nº29. Caixa com 100 unidades.
131.	20	CX	**Alfinete niquelado** - 16mm, com cabeça colorida para mapa. Caixa com 50 unidades. Cores diversas
132.	50	UNID	**Almofada para carimbo** - De feltro com entitamento em estojo plástico 11x07cm, cores sortidas (preta, azul, vermelha) embalagem com identificação do produto e marca do fabricante.
133.	200	UNID	**Apontador de lápis** - Manual portátil com uma entrada e com coletor para resíduos Tam. Grande. Com depósito retangular para lápis, confeccionado em material termoplástico com furo cônico (diâmetro e aproximadamente 8 mm) e uma lâmina de aço inoxidável temperado, fixada por parafuso metálico, sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis. Depósito em plástico transparente. Alta resistência e ótima apontabilidade. Dimensões mínimas: Altura: 40 mm. Comprimento: 22 mm. Largura: 15 mm Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e ao Selo do Inmetro.

134.	5000	UNID	**Arquivo morto de Papelão** - Padrão Polycart equivalente ou superior.
135.	500	UNID	**Arquivo morto de polipropileno – Cor:** Azul. Tamanho: 350x 130x 245 mm. Polionda.
136.	10	CX	**Bobina calculadora -** 57 mm. Caixa com 30 unidades.
137.	500	UNID	**Borracha branca** - De látex natural Nº20, cor branca. Para lápis, macia, flexível, sem adição de corantes, capaz de apagar totalmente a escrita sem borrar ou manchar o papel, devendo trazer a marca do fabricante em uma das faces. Dimensões mínimas: Comprimento: 30 mm Largura: 20 mm Espessura: 6 mm. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e ao Selo do Inmetro.
138.	200	UNID	**Caderno 1/4 material capa dura** – 96 folhas brochura costurado. Formato 140x250mm. Caderno escolar grampeado, tipo vertical, 96 folhas, pautado e margeado frente e verso. No mínimo 31 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta continua. As linhas devem ser coincidentes em ambas as faces. Especificações: - Miolo: Papel offset branco, gramatura mínima 56 gramas por metro quadrado.
139.	200	UNID	**Caderno Capa dura grande -** 96 folhas. Tamanho: 20 X 27mm. Caderno escolar grampeado, tipo vertical, 96 folhas, pautado e margeado frente e verso. No mínimo 31 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta continua. As linhas devem ser coincidentes em ambas as faces.
140.	50	UNID	**Calculadora de mesa -** Descrição: De visor inclinado, 12 dígitos, com 04 operações básicas. Pilha.
141.	50	UNID	**Calculadora de pequena de bolso** - bateria solar. 08 dígitos com 04 operações básicas.
142.	150	CX	**Caneta esferográfica** - Azul, preta, vermelha. Ponta fina. Corpo em qualquer formato de poliestireno ou polímero transparente, branco ou translúcido, com tampa removível com haste para fixação em bolso. Deverá apresentar escrita uniforme e macia, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita. Características: com esfera de tungstênio (diâmetro: 1.0 mm) tampa de polipropileno na cor da tinta, com furação anti –asfixiante diâmetro mínimo do corpo: 7 mm comprimento mínimo sem tampa: 140 mm tubo da carga em polipropileno transparente com aproximadamente 130 mm de comprimento com preenchimento de tinta de no mínimo 110 mm, medido da ponta tinta de pasta esferográfica

			permanente nas cores azul e vermelha, atóxica rendimento mínimo de 1.750 metros de escrita. Caixa com 50.unidades. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e ao Selo do Inmetro. Padrão Compactor equivalente ou superior.
143.	50	CX	**Caneta Hidrocor** - Caneta Hidrográfica com 12 cores. Estojo Zip praticidade e durabilidade. Padrão Compactor equivalente ou superior.
144.	200	UNID	**Caneta marca texto –** Amarela. Ponta indeformável tinta fluorescente a base d'água gravada no corpo a marca do fabricante.
145.	500	UNID	**Cartolina comum branca -** Dimensões 500x660mm com gramatura 150g/m².
146.	500	UNID	**Cartolina comum colorida -** Dimensões 500x660mm com gramatura 150g/m².
147.	500	UNID	**CD-R** - 1x-52x 80min. 700mb
148.	30	CX	**Clips para papel galvanizado de 1/0 -** Fabricado com arame de aço antiferrugem com identificação do produto. Caixa com 500 gramas. Padrão Bacchi equivalente ou superior.
149.	30	CX	**Clips para papel galvanizado de 10/0 -** fabricado com arame de aço antiferrugem com identificação do produto. Caixa c/18 unidades. . Padrão Bacchi equivalente ou superior.
150.	30	CX	**Clips para papel galvanizado de 2/0 -** fabricado com arame de aço antiferrugem com identificação do produto. Caixa c/500 gramas. Padrão Bacchi equivalente ou superior.
151.	30	CX	**Clips para papel galvanizado de 3/0** - fabricado com arame de aço antiferrugem com identificação do produto. Caixa c/500 gramas. . Padrão Bacchi equivalente ou superior.
152.	30	CX	**Clips para papel galvanizado de 4/0 -** fabricado com arame de aço antiferrugem com identificação do produto. Caixa c/500 gramas. . Padrão Bacchi equivalente ou superior.
153.	30	CX	**Clips para papel galvanizado de 6/0 -** fabricado com arame de aço antiferrugem com identificação do produto. Caixa c/500 gramas. Padrão Bacchi equivalente ou superior.
154.	30	CX	**Clips para papel galvanizado de 8/0 -** fabricado com arame de aço antiferrugem com identificação do produto. Caixa c/180 unidades. Padrão

			Bacchi equivalente ou superior.
155.	05	CX	**Cola branca -** frasco de 01 litro. Lavável, não tóxica, fabricada em látex e PVA.Tenaz equivalente ou superior.
156.	100	UNID	**Cola bastão 08gr -** Tampa hermética evita o ressecamento, não tóxica, fácil aplicação, ideal para colar papel, cartolina, fotos e similares. Padrão de Qualidade Print equivalente ou superior
157.	150	UNID	**Cola Branca -** 90 gramas. Líquida, com base de Acetato de Polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador. Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp. (centipoise). Teor de sólidos a partir de 20%. Formato do frasco e dos rótulos de acordo com padrões do fabricante. Rótulo frontal em offset sobre adesivo vinílico e com as seguintes informações: Peso Líquido 40g .Rótulo do verso em adesivo vinílico com as seguintes informações: - Produto atóxico. Cola para uso escolar. Prazo de validade. Composição. Utilização/Indicação. Químico responsável. Nome do fabricante. Selo do INMETRO. Validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega. O tubo de cola deve ser ensacado individualmente em saco plástico lacrado e impermeável, para proteção contra vazamentos. Deverá atender ao estabelecido na NBR 15236. Padrão de qualidade Tenaz equivalente ou superior.
158.	10	CX	**Contra cheque com Bloqueio -** Caixa com 3000 vias. Padrão Moore ou similar
159.	100	UNID	**Corretivo em fita -** Utilizada para correção de linhas de texto; Correção a seco – sem espera para secar; Comprimento da fita de no mínimo 10m. Largura da fita de no mínimo 04mm. Formato orgonômetro; Com tampa; Com refil nas mesmas dimensões da fita.
160.	50	UNID	**Corretivo liquido -** A base de água secagem rápida atóxico embalagem com identificação do Produto, prazo de validade frasco de 18ml. Não tóxico.
161.	100	UNID	**Fita Durex grande -** Tamanho mínimo: 12mm x 40mts.
162.	500	UNID	**DVD gravável -** Capacidade de armazenamento: 700 mb
163.	200	UNID	**Emborrachado Eva –** Atóxico. Com 1mm de espessura. Formato 45x60cm. Cores diversas

164.	1000	UNID	**Envelope 114 x 229 -** Branco
165.	1000	UNID	**Envelope 240 x 340 -** Branco
166.	1000	UNID	**Envelope 240 x 340 Ofício -** Amarelo
167.	1500	UNID	**Envelope 240 x 340 Ofício -** Pardo
168.	500	UNID	**Envelope** - **420 X 297 A3 -** Pardo
169.	50	UNID	**Esponja com Gel** para molhar dedo
170.	200	UNID	**Estilete estreito** - Com corpo termoplástico com proteção interna.
171.	200	UNID	**Extrator de grampo -** Tipo espátula, em chapa de aço fina, comprimento aproximado de 15 cm.
172.	500	UNID	**Ficha para fichário de mesa -** Tamanho: 5 x 8
173.	10	UNID	**Fichário acrílico de mesa -** Tamanho: tam.5x8
174.	60	UNID	**Filme para fax -** Medida 220 mm x 75 m
175.	150	UNID	**Fita adesiva dupla face -** Tamanho: 12x30. Embalagem com identificação do produto.
176.	100	UNID	**Fita crepe -** Para uso geral; Dimensões mínimas: Espessura: 18 mm; Comprimento: 50 m; Boa adesão; Fácil corte; Composição: papel crepado tratado e adesivo á base de resina e borracha.
177.	50	UNID	**Fita de impressora Epson LQ 1070**
178.	20	UNID	**Fita impressora Epson FX 2180**
179.	30	UNID	**Fita impressora Epson FX 880x**
180.	200	UNID	**Fita larga transparente – 45mmx50m**
181.	10	UNID	**Fita Maquina de Calcular**
182.	10	UNID	**Fita maquina de calcular -** Procalc 3000
183.	20	UNID	**Fita para Impressora FX 1170**
184.	50	UNID	**Fita para Impressora LQ 570 Epson / LX 300**

185.	50	UNID	**Fita para maquina datilográfica**
186.	30	UNID	**Furador de papel médio** - Reforçado. Para 25 folhas
187.	30	UNID	**Furador papel grande** - Reforçado. Para 50 folhas.
188.	50	UNID	**Grampeador** - Apropriado para grampear madeira, tapeçarias, ornamentação de festas. Altura 145 mm. Largura 30 mm. Comprimento 187 mm. Peso 0.522kg. Capacidade de carregar 63 grampos. Padrão Rocama equivalente ou superior.
189.	50	UNID	**Grampeador de mesa** – Tamanho médio para grampos 26/6. Para grampear simultaneamente no mínimo 25 folhas de 75 g/m2, com capacidade para armazenar no mínimo 200 grampos, com base medindo aproximadamente 20 cm de cumprimento, embalagem individual.
190.	100	CX	**Grampo para grampeador 26/6 -** Caixa com 5000. Padrão Yara equivalente ou superior.
191.	20	CX	**Grampo trilho metal** - Caixa com 50 unidades
192.	20	CX	**Grampo trilho plástico -** Caixa com 50 unidades
193.	50	UNID	**Lápis borracha -** Máxima apagabilidade. Madeira 100% reflorestada. Produto atóxico.
194.	10	CX	**Lápis mina grafite -** Nº02. Formato cilindro corpo revestido em madeira e gravado o nome do Fabricante. Cor preta. Caixa com 144 unidades.
195.	100	UNID	**Livro ata com 100 folhas pautadas - C**apa dura sem margem. Dimensões de 155mmx220mm.
196.	130	UNID	**Livro ata com 200 folhas pautadas -** Capa dura sem margem. Dimensões de 155mmx220mm.
197.	130	UNID	**Livro ata c/50 folhas pautadas -** Capa dura sem margem. Dimensões de 155mmx220mm.
198.	50	UNID	**Livro de ponto -** 96 fls. Medidas: 200x275mm aproximadamente. Capa dura.
199.	30	UNID	**Livro protocolo de correspondência -** 104 Folhas numeradas. Formato 153x216mm. Capa dura.
200.	100	UNID	**Papel almaço pautado**

201.	4000	PCT	**Papel branco -** Tamanho A4 – 210x297 mm, 75 gramas. Pacote com 500 folhas cada. Para impressão a laser. Produto de 1ªlinha.
202.	10	CX	**Papel carbono azul –** Medidas: 210x297mm. Caixa com 100 folhas
203.	200	UNID	**Papel cartão com brilho -** 240G/M². Cores diversas
204.	200	UNID	**Papel colorset -** Várias cores de 130gramas. Medidas: 50x70mm.
205.	100	MT	**Papel contact incolor -** Largura 50cm.
206.	20	CX	**Papel contínuo 1 via** – Padrão Moore equivalente ou superior.
207.	10	CX	**Papel contínuo autocopiativo 2 vias -** Padrão Moore equivalente ou superior
208.	40	CX	**Papel contínuo autocopiativo 3 vias -** Padrão Moore equivalente ou superior
209.	200	UNID	**Papel crepom -** Dimensões 48cmx2m. Cores diversas
210.	20	CX	**Papel fotográfico -** folha A4. Pacote 50fls, 240gr.
211.	20	CX	**Papel linho -** Gramatura de 180gr x m². Cor branca. Embalagem com 100 folhas.
212.	100	PCT	**Papel Ofício 2-** Pacote com 500 folhas
213.	200	UNID	**Papel seda -** Dimensões 48x70cm. Cores variadas.
214.	05	UNID	**Pasta AZ -** Lombo largo tigrada. Prendedor de metal
215.	20	UNID	**Pasta catálogo com capa -** com 50 envelopes. Medida: 255 x 340 mm.
216.	600	UNID	**Pasta de papel com elástico**
217.	50	UNID	**Pasta de papel com grampo de metal**
218.	50	UNID	**Pasta de Plástico com elástico**
219.	50	UNID	**Pasta caneleta de plástico transparente**
220.	1000	UNID	**Pasta papel cartão** para Arquivo. Azul (classificadora) – Descrição: Pasta cartão duplo 480g, com grampo plástico. Formato: 350mm X 230mm. Padrão Polycart equivalente ou superior.
221.	20	UNID	**Pasta plástica com elástico** - 1/4 transparente

222.	100	UNID	**Pasta Sanfonada de plástico** - A4 com 12 divisões.
223.	600	UNID	**Pasta suspensa marmorizada completa** - Confeccionada em cartão kraf, grampo trilho, com prendedor plástico. Medida: 235x370mm. Suporte poliestireno,visor poliestireno cristal transparente.
224.	50	UNID	**Pastas A – Z**
225.	100	PAR	**Pilha AA alcalin**a (pequena) - Cartela com 2 unidades.
226.	50	PAR	**Pilha AAA** (Palito) - Cartela com 02 unidades, ideal para controle de televisão.
227.	50	PAR	**Pilha grande -** Alcalina - potência confiável e prolongada. Maior durabilidade; Bom desempenho. Recarregáveis. Duracell equivalente ou superior.
228.	50	PAR	**Pilha media -** Alcalina - potência confiável e prolongada. Maior durabilidade; Bom desempenho. Recarregáveis. Padrão Duracell equivalente ou superior.
229.	100	UNID	**Pincel atômico** 1100-p. Com ponta chanfrada indeformável para uso de papelão, papel e cartolina e tinta a base de álcool. Cores variadas.
230.	100	UNID	**Pincel Atômico azul -** Ponta de Feltro. Tinta à base de álcool. Espessura da Escrita: 2.0 mm. Recarregável com Tinta TR. Padrão Compactor equivalente ou superior.
231.	100	UNID	**Pincel atômico preto -** Ponta de Feltro. Tinta à base de álcool. Espessura da Escrita: 2.0 mm. Recarregável com Tinta TR. Padrão Compactor equivalente ou superior
232.	100	UNID	**Pincel Atômico vermelho -** Ponta de Feltro. Tinta à base de álcool. Espessura da Escrita: 2.0 mm. Recarregável com Tinta TR. Padrão Compactor equivalente ou superior.
233.	100	UNID	**Pincel para reto projetor -** Ponta fina 1.0mm. Carga não tóxica.
234.	20	UNID	**Pistola elétrica para aplicação de cola quente** (fina).
235.	20	UNID	**Pistola elétrica para aplicação de cola quente** (grossa).
236.	100	UNID	**Placa de isopor** - 20 mm
237.	30	UNID	**Porta-durex grande** - 12x40. Medindo aproximadamente 18cm x 9cm.

238.	50	UNID	**Prancheta** - Em eucatex com prendedor
239.	100	UNID	**Refil de Cola quente grosso**
240.	200	UNID	**Refil de Cola quente fino**
241.	100	UNID	**Régua 20 cm em acrílico -** Régua plástica de 100% poliestireno cristal de 20cm, transparente, com divisão em milímetros, destaques a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas.
242.	100	UNID	**Régua 30 cm em acrílico -** Régua plástica de 100% poliestireno cristal de 20cm, transparente, com divisão em milímetros, destaques a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas.
243.	100	UNID	**Régua 50 cm em acrílico -** Régua plástica de 100% poliestireno cristal de 20cm, transparente, com divisão em milímetros, destaques a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas.
244.	10	CX	**Tachinha** - Para quadro de avisos.
245.	50	UNID	**Tesoura -** De ponta arredondada. Cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; Espessura mínima de chapa: 1,0 mm. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. A marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. Deve ser apresentado junto à amostra do produto, comprovante da composição do aço inoxidável. Comprimento mínimo: 110 mm. Cabo em polipropileno atóxico 21cm. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e ao Selo do Inmetro.

246.	100	UNID	**Tesoura -** Pequena com ponta. Tesoura reta pequena. Aço inoxidável com lamina afiada; Precisão no corte.
247.	50	UNID	**Tinta almofada de carimbo** - vermelha, azul e preto. **Características-** Tinta para Almofada de Carimbo. Resina, água, glicóis e corantes. Tampa com lacre. Cores azul, preto e vermelho. Capacidade alta de recargas. Ideal para **r**eabastecer almofada de carimbo.
248.	20	UNID	**Agenda permanente capa dura -** Com uma folha para cada dia, capa de papelão. Folhas internas de papel OFF-SET.
249.	10	CX	**Carbono tipo filme**
250.	05	UNID	**Carregador de pilha -** Efiicaz; Carregar no mínimo 4 pilhas recarregáveis AA ou AAA ao mesmo tempo. Possuir plug de tomada embutido para facilitar o transporte e o armazenamento. Qualidade de segurança. Tempo de carga: 6 horas no mínimo. Padrão Duracell equivalente ou superior.
251.	100	UNID	**Fita adesiva transparente -** Medida: 48mm
252.	50	UNID	**Folha isopor -** Medida padrão: 15 mm
253.	50	UNID	**Régua 40 cm em acrílico -** Régua plástica de 100% poliestireno cristal de 40cm, transparente, com divisão em milímetros, destaques a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas.
254.	50	UNID	**Régua 60 cm em acrílico -** Régua plástica de 100% poliestireno cristal de 60cm, transparente, com divisão em milímetros, destaques a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas.
255.	10	UNID	**Tesoura Média** - Tesoura aço inox com ponta. Tamanho: 17cm aproximadamente. Material Polietileno. Cabo plástico, lâmina com 12cm.
256.	10	UNID	**Tesoura Grande** - Tesoura aço inox com ponta. Tamanho: 21 cm aproximadamente . Polietileno. Cabo plástico.

VALOR TOTAL	**R$**

2. DAS OBRIGAÇÕES:

A FORNECEDORA deverá entregar materiais solicitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO

Há necessidade de permanente fornecimento do objeto licitado, para atendimento as necessidades dos setores requisitantes, tais como atividades rotineiras da administração municipal

Divino/MG, 16 de janeiro de 2017.

_____
LUZIANE PILER GONÇALVES
Pregoeira

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2017

ANEXO VI -MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 4 9 da citada lei.

Local, ____ de _____ de 201__.

Assinatura: _____
Nome legível: _____
Qualificação: _____

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2017

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE DIVINO, inscrito no CNPJ sob o nº 18.114.272/0001-88, com sede na Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Bairro Centro, Divino/MG, a seguir denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, e a _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, _____, Bairro _____, _____/___, doravante denominado FORNECEDOR, neste ato representada por _____, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, em conformidade com o Processo Licitatório nº 013/2017 , na modalidade Pregão Presencial nº 003/2017, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

Este instrumento tem como objeto o Registro de preços para contratação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte - (EPP) e equiparada, para fornecimento de materiais de expediente.

Parágrafo Único - Integram este Instrumento, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela FORNECEDORA, ambos constantes do Processo Licitatório n.º 013/2017, Pregão nº 003/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Gerenciamento da Ata de Registro de Preços

2.1. O gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, assim como o recebimento e a conferência dos produtos fornecidos serão realizados pela Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - Da Validade da Ata

A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade por Danos

4.1. A FORNECEDORA responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

4.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesas, custos, obrigações ou prejuízo que venham a ser suportado pelo MUNICÍPIO, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo MUNICÍPIO a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

4.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento do MUNICÍPIO, este comunicará aquele por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao MUNICÍPIO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não o eximem das responsabilidades assumidas perante o MUNICÍPIO, nos termos desta cláusula.

4.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do MUNICÍPIO, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao MUNICÍPIO, mediante a adoção das seguintes providências:

4.4.1. Dedução de créditos do FORNECEDOR;

4.4.2. medida judicial apropriada, a critério do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA QUINTA – Do Valor, da Execução e da Forma de Pagamento

5.1.O valor total estimado deste instrumento é de R$ _____ (_____), incluídas as despesas com fretes, impostos e demais encargos incidentes sobre o seu objeto, inclusive entrega dos produtos no Município.

5.2 **-** O preço que a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos produtos serão os seguintes:

ITEM 1.....
ITEM 2....
ITEM 3....

5.3. O pagamento será efetuado pela Secretaria de Administração e Finanças do MUNICÍPIO no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura pela FORNECEDORA, desde que devidamente atestado o recebimento.

5.4. A nota fiscal/fatura será emitida pela FORNECEDORA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.

5.5. O MUNICÍPIO, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à FORNECEDORA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 5.3 acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5.6. Os pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela FORNECEDORA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

5.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da FORNECEDORA, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução da Ata de Registro de Preços.

5.8. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a FORNECEDORA dará ao MUNICÍPIO plena, geral e irretratável quitação da remuneração nela discriminada, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

5.9. Todo pagamento que vier a ser considerado indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da FORNECEDORA.

CLÁUSULA SEXTA - Do Cancelamento do Registro de Preços

6.1. Os preços registrados poderão ser cancelados:

6.1.1. Pela Administração quando:

6.1.2. O licitante não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

6.1.3. Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do presente instrumento decorrente da Ata de Registro de Preços;

6.1.4. Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado;

6.1.5. O licitante que der causa à rescisão administrativa do presente instrumento, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e

6.1.6. Por razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração;

6.2. Pela FORNECEDORA, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem a Ata de Registro de Preços, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, neste instrumento, bem como perdas e danos.

6.3 - O cancelamento da presente Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA SÉTIMA: Das Sanções

7.1. A FORNECEDORA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução da Ata de Registro de Preços, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Instrumento e demais cominações legais.

7.1.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da Ata de Registro de Preços:

a) até 0,3% (zero vírgula três por cento), por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços, por ocorrência.

b) até 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com o possível cancelamento do Instrumento.

c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, na hipótese da FORNECEDORA, injustificadamente, desistir do Ata de Registro de Preços ou der causa a seu cancelamento, bem como nos demais casos de descumprimento, quando o MUNICÍPIO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

7.1.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO.

7.1.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA: Das Condições Gerais

8.1 - É de total responsabilidade da FORNECEDORA todas as despesas acessórias, bem como taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes nos preços apresentados na Licitação, inclusive obrigações e encargos trabalhistas referentes aos seus empregados, manutenção de seus equipamentos utilizados na consecução do objeto.

8.2. O MUNICÍPIO reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Instrumento, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo Cancelar a Ata de Registros de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

8.3. Qualquer tolerância por parte do MUNICÍPIO, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela FORNECEDORA, não importará, em hipótese alguma, em alteração, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Instrumento e podendo o MUNICÍPIO exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

8.4. Este Instrumento não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o MUNICÍPIO e os agentes,

prepostos, empregados ou demais pessoas da FORNECEDORA designadas para a execução do seu objeto, sendo a mesma a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

8.5. A FORNECEDORA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Instrumento, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao MUNICÍPIO o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1. São condições de execução deste Instrumento:

9.1.1. O objeto deste Instrumento será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes do Termo de Referência, da Proposta Comercial da FORNECEDORA e desta Ata de Registro de Preços.

9.1.2. O Setor de Compras do MUNICÍPIO solicitará o fornecimento dos produtos, por meio de ordem de fornecimento, que serão enviadas no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços e conforme a demanda do MUNICÍPIO.

9.1.3. O MUNICÍPIO somente aceitará os produtos que estiverem em conformidade com as especificações constantes das listagens da ordem de fornecimento, bem como as relativas a legislação específica que trata da matéria objeto desse edital.

9.1.4. Os produtos entregues fora das especificações serão devolvidos pelo Setor de Compras/Contratos, mediante Termo de Recusa, sendo que a FORNECEDORA terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contados do recebimento do termo, para providenciar a substituição.

9.1.5. O produtos deverão ser entregues no endereço citado no preâmbulo ou outro previamente determinado pela Administração no horário de 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, sem ônus para o MUNICÍPIO.

9.1.6. A FORNECEDORA deverá entregar os produtos solicitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

9.1.7. Os produtos deverão ser entregues, conforme o caso, devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da FORNECEDORA. O MUNICÍPIO recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Instrumento.

9.1.8. O recebimento e a conferência dos produtos serão por servidor designado, a qual atestará a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à FORNECEDORA.

9.1.9. O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

9.1.10. O MUNICÍPIO reserva para si o direito de não receber os produtos com atraso ou desacordo com as especificações e condições constantes neste Instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Obrigações das Partes

10.1. A FORNECEDORA obriga-se a:

10.1.1. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Instrumento, bem como as suas cláusulas, preservando o MUNICÍPIO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da FORNECEDORA;

10.1.2. Manter, durante toda a vigência deste Instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao MUNICÍPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

10.1.3. Indicar ao MUNICÍPIO, imediatamente à assinatura deste Instrumento e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca das questões relativas ao fornecimento dos produtos, e atender aos chamados do Setor de Compras/Contratos, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

10.1.4. Fornecer números telefônicos, número de Pager ou outros meios igualmente eficazes, para contato do MUNICÍPIO com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

10.1.5. Entregar os produtos objeto do presente Instrumento dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

10.1.6. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Instrumento, durante toda a sua vigência, a pedido do MUNICÍPIO;

10.1.7. Cumprir os prazos previstos neste Instrumento e outros que venham a ser fixados pelo MUNICÍPIO;

10.1.8. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Instrumento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive cancelamento dos preços registrados;

10.1.9. Executar o presente Instrumento responsabilizando-se pela perfeição técnica dos produtos entregues.

10.2. O MUNICÍPIO obriga-se a:

10.2.1. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da FORNECEDORA ao local de entrega dos produtos;

10.2.2. Emitir, por meio do Setor de Compras do MUNICÍPIO, a Ordem de Fornecimento;

10.2.3. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Instrumento;

10.2.4. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Instrumento, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

10.2.5. Atestar a execução do objeto deste Instrumento no documento fiscal correspondente;

10.2.6. Efetuar os pagamentos devidos à FORNECEDORA nas condições estabelecidas;

10.2.7. Fiscalizar a execução desse Instrumento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da FORNECEDORA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes deste Registro de Preços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha	00011	
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	02.01	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Sub-Unidade:	02.01.01	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Funcional Programatica:	04.122.0402.2006	Manutencao do Gabinete do Prefeito
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00026	
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	02.01	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Sub-Unidade:	02.01.01	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Funcional Programatica:	06.181.0602.2011	Manut.Conv.Policia Militar-PMMG
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00046	
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	02.02	SECRET.MUNICIPAL DE ADMIN./FAZENDA
Sub-Unidade:	02.02.01	SECRET.MUNIC.DE ADMINIST.E FAZENDA
Funcional Programatica:	04.122.0402.2015	Manut.Ativ.Sec.Munic.Admin./Fazenda
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00054	
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	02.02	SECRET.MUNICIPAL DE ADMIN./FAZENDA
Sub-Unidade:	02.02.01	SECRET.MUNIC.DE ADMINIST.E FAZENDA
Funcional Programatica:	04.123.0401.2017	Manut.Conv.Sec.Adm.Financ-SEF/SIAT
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	0084	
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIAPL DE SAUDE
Sub-Unidade:	02.03.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
Funcional Programatica:	10.301.1001.2021	Manut.Fundo Municipal de Saude
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
Ficha	00112	
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIAPL DE SAUDE
Sub-Unidade:	02.03.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
Funcional Programatica:	10.301.1003.2027	Manut.Prog.Agentes Com.Saude-PACS
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.48.00	Transf.Recursos do SUS p/ Atenção Básica
Ficha	00128	
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIAPL DE SAUDE
Sub-Unidade:	02.03.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
Funcional Programatica:	10.301.1013.2126	Manut.Núcleo Apoio Saúde Família-NASF
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo

Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
Ficha	00150	
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIAPL DE SAUDE
Sub-Unidade:	02.03.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
Funcional Programatica:	10.302.1014.2031	Manut.Cent.Atenc. Psicossocial-CAPS
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.49.00	Transf. Rec.SUS A. Méd. Alta C.Amb.Hosp.
Ficha	00170	
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIAPL DE SAUDE
Sub-Unidade:	02.03.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
Funcional Programatica:	10.304.1012.2035	Manut.Acoes Basicas Vig.Sanitaria
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
Ficha	00178	
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIAPL DE SAUDE
Sub-Unidade:	02.03.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
Funcional Programatica:	10.305.1008.2036	Manut.Vig.Epidem.Controle de Doenca
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
Ficha	00205	
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	02.04	SEC.MUNIC.DE EDUC.CULT.ESP.E LAZER
Sub-Unidade:	02.04.01	SEC.MUNIC.EDUC.CULT.ESP.E LAZER
Funcional Programatica:	12.361.1202.2039	Manut.Ativ.Ensino Fundamental
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.01.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Ficha	00278	
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	02.04	SEC.MUNIC.DE EDUC.CULT.ESP.E LAZER
Sub-Unidade:	02.04.04	FUNDO MUNICIPAL PRES.PATR.HIST.CULTURAL
Funcional Programatica:	13.391.1303.2128	Manut.Ativ.Preservacao Pat.Hist.Cultural
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00339	
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	02.05	SECRET.MUNIC.OBRAS E SERV.PUBLICOS
Sub-Unidade:	02.05.01	SEC.MUNIC.OBRAS E SERVICOS PUBLICOS
Funcional Programatica:	04.122.0402.2071	Manut.Ativ.Sec.M.Obras Serv.Publico
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00524	
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	02.07	SECRET.MUNIC.DE ASSISTENCIA SOCIAL
Sub-Unidade:	02.07.01	FUNDO MUNIC.ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS
Funcional Programatica:	08.243.0807.2106	Manut.Ativ.Cons.Tutelar Municipal
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Ficha	00541	
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	02.07	SECRET.MUNIC.DE ASSISTENCIA SOCIAL

Sub-Unidade:	02.07.01	FUNDO MUNIC.ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS
Funcional Programatica:	08.244.0801.2110	Manut.Fundo Munic.Assist.Social
Elemento da Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Divino, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Instrumento, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Divino, 16 de janeiro de 2017.

MUNICÍPIO DEDIVINO
Prefeito Municipal

_____
FORNECEDORA/DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

Testemunhas:

_____
Nome:
CPF:

_____
Nome:
CPF: