



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

PAL Nº 072/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

REGISTRO DE PREÇOS

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, CREDENCIAMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

DIA : 26/04/2018.

HORA : 09 horas.

LOCAL :Praça Cel. Flávio Fernandes, 204, Centro, Monsenhor Paulo – MG

OBJETO : Aquisição de material escolar e escritório.

SESSÃO DE LANCES E HABILITAÇÃO

DIA : 02/05/2018.

HORA : 09 horas.

LOCAL :Praça Cel. Flávio Fernandes, 204, Centro, Monsenhor Paulo – MG

objeto : Aquisição de material escolar e escritório.

APRESENTAÇÃO

O MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Coronel Flávio Fernandes, n.º 204, Centro, CEP 37.405-000, inscrição no CNPJ n.º 22.541.874/0001-99, por intermédio de seus Pregoeiros Rosimeire Paredes e Marcelino Felipini Silva, torna público que fará realizar LICITAÇÃO PÚBLICA na modalidade PREGÃO PRESENCIAL - Tipo: Menor Preço por Item, para compor registro de preço, para aquisição de material escolar e escritório, nos termos das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02 e do Decreto, Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006, suas alterações e demais normas aplicáveis à espécie, do objeto deste edital, e em minúcias e demais condições fixadas neste edital.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL” e a “DOCUMENTAÇÃO”, serão recebidos no Departamento de Licitações, na Praça Cel. Flávio Fernandes, 204, Centro, Monsenhor Paulo - MG no dia e hora acima especificados.

1.2 – As Sessões ocorrerão nos dias e horários indicados com identificação, o credenciamento das empresas interessadas e o início a sessão pública para abertura dos envelopes.

1.3 - Esta licitação será regida, em especial quanto aos casos omissos, pelas disposições preconizadas na Lei Federal 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

1.4 - Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente Pregão, deverão ser encaminhados, por escrito, ao Departamento de Compras e Licitações, aos cuidados do Pregoeiro, Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo, na Praça Coronel Flávio Fernandes, n.º 204, Centro, CEP 37.405-000.

1.5 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital de Pregão, ou ainda impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no artigo 41 parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.5.1 - Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

1.6 - A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1 As especificações do objeto licitado estão constantes no Termo de Referência – Anexo I.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência decretada, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país – cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

3.3 A participação neste certame implica conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.4 Todas as partes deste Edital são complementares entre si, de tal modo que qualquer detalhe que mencione em uma delas considerar-se-á especificado e válido para todas as demais e, fazendo parte integrante dele os anexos abaixo, independente de transcrição:

Anexo I – Termo de referência e Planilha de especificações.

Anexo II- Minuta de contrato.

Anexo III- Carta de Credenciamento.

Anexo IV- Modelo de proposta comercial.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

Anexo V- Modelo de declaração conjunta de concordância e cumprimento com os requisitos do edital, de não ocorrência de fatos impeditivos à participação em licitação e de cumprimento com o inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal.

Anexo VI- Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme Lei Complementar 123/2016.

Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços

3.5 As empresas poderão participar do Pregão com um único representante, o qual deverá apresentar o credenciamento específico para tanto no ato de abertura da reunião, que poderá seguir o modelo constante no Anexo- III.

4 - DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

4.1 – Em cumprimento a Lei Complementar nº 123/06, as microempresas – ME e as empresas de pequeno porte –EPP que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

4.1.1 – As licitantes que se enquadrarem na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no Anexo VI;

4.1.2 – No momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentarem alguma restrição, bem como uma declaração conforme modelo disposto no ANEXO V, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da LC 123/06;

4.1.3 – Como critério de desempate, será assegurada preferência do direito de contrato para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada.

4.2 – Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

4.2.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

4.2.2 – A nova proposta de preço mencionada no subitem anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP).



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

4.2.3 – Não ocorrendo a classificação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.2.4 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 4.1.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

4.2.5 – Na hipótese da não classificação nos termos previstos no subitem 4.1.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

4.2.6 – O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5- DO CREDENCIAMENTO E SESSÃO DO PREGÃO

5.1 – Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao pregoeiro e apresentar a seguinte documentação:

- a) Documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, assinado por dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações com relação ao processo licitatório, conforme modelo constante no Anexo III;
- b) Cópia da cédula de identidade ou outro documento equivalente;
- c) Cópia do estatuto ou contrato social e da última alteração, em vigor;
- d) Declaração dando ciência que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação previsto no edital, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/2002, que cumprem com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Declaração Amiga da Criança) e que tem pleno conhecimento de todo o conteúdo deste edital, cumpre e concorda com todos os requisitos do mesmo, conforme modelo constante no Anexo V;
- e) Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme Lei Complementar 123/2016.

5.2 – O credenciamento será feito através de instrumento público ou particular de mandato, em nome do proponente (CARTA DE CREDENCIAMENTO).

5.3 – O representante legal da licitante que não se credenciar perante o pregoeiro e equipe de apoio, ficará impedido de participar da fase de lances verbais de negociação de preços e interpor recursos, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes relativos a este Pregão. Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o seu desconto apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor valor no preço por item.

5.4 – Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, momento e que não mais aceitará novos proponentes para o certame.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

5.5 – Depois de credenciados, os representantes das empresas licitantes entregarão ao pregoeiro os envelopes de nº 01, contendo as propostas comerciais e os envelopes de nº 02, contendo a documentação para habilitação.

5.6 - No dia da sessão de lances, caso o credenciado seja o mesmo da sessão anterior, somente será necessário apresentar Documento de Identificação (RG, CNH, etc).

6 – ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1 – Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

6.1.1- Os envelopes “Proposta comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, devidamente fechados e rubricados no lacre, entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Departamento Municipal de Licitações, na Praça Cel. Flávio Fernandes, 204, Centro, Monsenhor Paulo – MG.

6.1.2-Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR PAULO –MG
SETOR DE LICITAÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO Nº /2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº /2018
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:

ENVELOPE Nº02 – HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR PAULO –MG
SETOR DE LICITAÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO Nº /2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº /2018
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

6.2- A Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designado no preâmbulo, no local, data e horário definido neste edital.

6.3- As propostas deverão ser assinadas ou rubricadas pelo representante legal da empresa participante ou por pessoa credenciada especialmente para atuar nesta licitação, através de procuração específica ou Carta de Credenciamento conforme modelo no Anexo III.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

Observação: Na sessão pública, os representantes credenciados pelas empresas serão convidados a rubricar os documentos recebidos, bem como a assinar a Ata da sessão.

7- IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de requerimento protocolizado e entregue na sede da recepção da Prefeitura, devidamente fundamentado.

7.2 – Caberá ao pregoeiro prestar esclarecimentos ou decidir sobre a petição impugnatória e formalizá-la, por escrito, à requerente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do seu recebimento.

7.3 – Na hipótese do pedido de esclarecimentos implicar na necessidade de alterações no Edital a licitação poderá ser adiada e publicada as cláusulas corretivas do Edital, designando nova data para realização do certame.

7.4 – Na hipótese de impugnação do Edital a licitação será adiada, dando publicidade da decisão e, se for o caso, será publicado o edital substituto.

8- PROPOSTA COMERCIAL (envelope nº 01)

8.1 – O envelope de nº 01 deverá conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos que deverão ser apresentados em via única, dispostos na seguinte ordem:

8.1.1- A proposta deverá ser impressa assinada e rubricada em todas as suas páginas e complementos e a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas e ressalvas, em linguagem clara e objetiva, mencionando a marca, que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, sob pena de desclassificação.

8.1.1.1- Deverá ser apresentada juntamente com a proposta uma folha à parte contendo as seguintes informações:

- a) razão social da empresa, CNPJ, endereço completo, meios de comunicação à distância;
- b) identificação do processo licitatório;
- c) data e assinatura do responsável pela proponente com indicação de nome e CPF;
- d) o prazo de entrega conforme previsto no termo de referência e o prazo de validade da proposta, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização do certame.
- e) informação dos dados bancários da empresa (banco, agência, nº da conta), email e nome dos responsáveis para fins de contatos futuros.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

8.2- O pregoeiro e sua equipe de apoio, com base no art. 43, parágrafo 3º, da lei 8.666/93, se reservam o direito de, durante a análise das propostas, suspender a sessão e solicitar amostras, catálogos e afins, de determinados itens, a todos os licitantes, quando surgirem dúvidas, tendo em vista que é condição para validade da proposta e adequação da marca às especificações do objeto, na tentativa de coibir proposta e adequação da marca às especificações do objeto, na tentativa de coibir práticas escusas e evitar problemas quando da entrega do objeto ao Município.

8.3- No desconto proposto (preço total) por cada licitante já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos inerentes ao produto ofertado, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, vedado qualquer ônus adicional.

8.4 – É proibido a empresa licitante colocar em sua proposta comercial mais de uma opção de valor ou especificação.

8.5 – A apresentação da proposta implicará, por si só, no pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, no que couber e demais normas complementares.

8.6 – As propostas cujos preços estejam fora da média de mercado regional, em valor excedente ou manifestamente inexequível serão desclassificadas (art. 40, inciso X, art. 48, inciso II e parágrafo da Lei Federal 8.666/93).

8.7- Os preços ofertados permanecerão fixos e irrealizáveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo contratado e aprovado pelo contratante.

9 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1- Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, o pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2- Dentre as propostas aceitas, o pregoeiro classificará em primeiro lugar a de menor valor global que incidirá em cada item e as demais que tenham apresentado desconto em percentuais sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) acima daquela de menor valor, para participarem dos lances verbais.

9.3 – Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de descontos nas condições definidas na cláusula anterior, o pregoeiro classificará as melhores subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os descontos oferecidos nas propostas escritas apresentadas.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

10- LANCES VERBAIS

10.1- O pregoeiro abrirá oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes das licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor valor e o menor desconto àquele em até 10% (dez por cento) repetindo-se o procedimento para cada uma das propostas classificadas, a partir do autor da proposta classificada de menor desconto e os demais, sendo assegurado o direito de preferência às empresas e empresa de pequeno porte conforme LC nº 123/06.

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

10.3 – Caso o licitante não queira ofertar lances, o mesmo será excluído da fase de lances verbais e será mantido o valor da proposta ou de seu último lance para efeito da classificação final.

10.4 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes nas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93.

11- JULGAMENTO

11.1- O critério de julgamento será o de menor valor no preço por item.

11.1.1 – O desconto será no valor total.

11.2- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o pregoeiro verificará a conformidade das propostas comerciais com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas no mesmo e seus Anexos, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo, decidindo motivadamente a respeito.

11.3 - Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor valor.

11.4- Havendo apenas uma oferta e desde que a mesma atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado do processo, esta poderá ser aceita.

11.5 – Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor desconto para obter melhor preço.

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

11.7 – Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

11.8- Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequente, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

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

11.10- Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o pregoeiro devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

12- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02)

12.1 - Neste envelope deverá conter sob pena de inabilitação todos os documentos solicitados abaixo, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial., apresentados em via única, conforme itens 12.2 e seguintes.

12.1.1 - Todos os documentos poderão ser autenticados por servidor da Prefeitura Municipal, durante a sessão do pregão, desde que acompanhados de cópias e originais para conferência. CÓPIAS AUTENTICADAS NÃO SUBSTITUEM OS ORIGINAIS PARA CONFERÊNCIA.

12.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.2.1- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

12.2.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, com todas as cláusulas necessárias para constituição da empresa, devidamente registradas, em se tratando de Sociedade por Cotas e, em se tratando de Sociedade por Ações, acompanhadas dos documentos de eleição de seus atuais administradores.

12.2.3- Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

12.2.4- Cópia de documentos pessoais do responsável pela empresa.

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

12.3- REGULARIDADE FISCAL (art.29 da lei 8.666/93).

12.3.1- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal da sede da empresa.

12.3.2- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede o licitante.

12.3.3- Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Federal.

12.3.4- Certificado de Regularidade para com o FGTS.

12.3.5- Certidão Negativa de Débitos para o INSS.

12.3.6- Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho conforme Lei nº 12.440/11, adquirida através do site www.tst.jus.br/certidao.

12.4- CAPACIDADE ECONÔMICO FINANCEIRA

12.4.1- Certidão Negativa de falência ou concordata.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

12.5- Conforme a Lei Complementar nº 123/ 2016, as microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem quaisquer restrições com relação às exigências de regularidade fiscal, no momento da habilitação, declaradas vencedoras, terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentarem documentos que comprovem a regularização da pendência.

12.6- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito ao preço proposto, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13 – RECURSOS E CONTRA-RAZÕES

13.1- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer contra decisões do pregoeiro, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo único de 03 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte, para apresentação das razões de recurso.

13.1.1- O pregoeiro poderá no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.

13.1.2- Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

13.2- O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

13.2.1- Ser dirigido a Comissão Permanente de Licitação, aos cuidados do pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 13.1 deste título.

13.2.2- Ser apresentado em uma via original, emitida por computador, em papel timbrado da empresa contendo razão social, CNPJ, endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal da empresa.

13.2.3- Ser protocolizado e entregue na recepção da sede desta Prefeitura Municipal, na Praça Coronel Flávio Fernandes, 204, Centro, Monsenhor Paulo MG, CEP: 37.405-000.

13.2.4- Não serão aceitos os memoriais de recursos enviados por fax ou intempestivos.

13.3- A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por termos de recurso e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado acima.

13.4- O recurso será apreciado pelo pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

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

13.6- O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no órgão oficial do município e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

14- DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO.

14.1- Inexistindo interposição de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

14.2- Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

14.3- A licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias úteis após a adjudicação e homologação do processo para a assinatura do CONTRATO, sob pena de decair do direito.

15- REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1- Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do contrato, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial somente após a vigência do contrato a ser celebrado.

16 —REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 - Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto da licitação, sendo fixos e irrevogáveis.

16.2 - As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com as normas específicas e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio ou álea extraordinária.

17- DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO

17.1- A Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo MG, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato ou outro instrumento hábil e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

17.1.1- As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo MG em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato ou documento equivalente.

17.2- O pagamento será efetuado com apresentação da nota fiscal, devidamente visada pela unidade solicitante, no Departamento Municipal de Compras e Licitações, acompanhada das certidões negativas atualizadas.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

17.2.1- Os produtos e serviços (objeto desta licitação) deverão ser entregues em perfeitas condições, vedada a entrega de material estragado ou com qualquer outro tipo de irregularidade que comprometa a integridade dos mesmos.

18- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1- De conformidade com o art. 81 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais a licitante que, injustificadamente:

- a) se recusar a receber a Ordem de Fornecimento de produtos e serviços consignados no contrato.
- b) retardar total ou parcialmente a entrega dos produtos e serviços requisitados.
- c) deixar de manter atualizadas suas condições de habilitação –CRC.
- d) se recusar a cumprir com a proposta a si adjudicada.
- e) falhar ou fraudar a execução do contrato.
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

18.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a ampla defesa, a empresa fornecedora ficará sujeita às seguintes sanções:

18.2.1- advertência (art.87, inciso I da Lei 8.666/93), que será aplicada sempre por escrito, notificando a fornecedora sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e adoção das medidas para correção;

18.2.2- multa (art.87, inciso II da Lei 8.666/93) aplicáveis quando do descumprimento contratual, conforme percentuais a seguir:

- a) 1% (um por cento) calculado sobre o valor total da ordem de fornecimento (O.F.), por dia de atraso na entrega dos produtos, até o 30º (trigésimo) dia;
- b) 2% (dois por cento) calculado sobre o valor da ordem de fornecimento (O.F.), pela entrega do produto/serviço com vícios ou defeitos ou defeitos ocultos que o torne impróprio para consumo, diminua-lhe o valor ou fora das especificações contratadas;
- c) 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor da O.F., pelo atraso na entrega do produto/serviço, superior a 30 (trinta) dias, com a possível rescisão contratual;
- d) 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total do contrato, na hipótese da VENCEDORA injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a PREFEITURA, em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

18.2.2.1- O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, que deverá ser recolhida pela VENCEDORA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

18.2.2.2- O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

18.2.3- suspensão temporária (art. 87, inciso III, da Lei 8.666/93), de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de dois anos que poderá ser aplicada à empresa licitante que:

- a) for inidônea para contratar com a Administração;
- b) prestar falsa declaração, documento ou cometer fraude fiscal;
- c) entregar produtos/serviços diferentes dos licitados quanto à especificação e marca sem justificativa técnica;
- d) retardar a execução do pregão;
- e) solicitar cancelamento de item registrado.

18.2.4- declaração de inidoneidade (art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93) para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida sua reabilitação.

18.2.5- O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10 % (dez por cento) do valor total estimado no contrato.

18.3- As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a VENCEDORA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

19- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

19.1 -A classificada em primeiro lugar de cada item será convocada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

19.2 -A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, procurador, diretor ou sócio da EMPRESA, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato social e cédula de identidade.

19.3 -A hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura da Ata de Registro de Preços ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas e desde que o fornecimento seja feito nas mesmas condições da primeira classificada.

19.4 -Os atos decorrentes da nova convocação a que se refere o item 19.3, serão realizados através de publicação na Imprensa Oficial, com a convocação direta das licitantes remanescentes classificadas para a análise da aceitabilidade do preço, e se for o caso, a abertura do respectivo envelope “DOCUMENTAÇÃO”, com observância de todos os termos previstos neste Edital.

20 - DOS PREÇOS

20.1 -Os preços que vigorarão na Ata de Registro de Preços, serão os propostos pela (s) licitante (s) vencedora (s) classificados em primeiro lugar por menor preço.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

20.2 -Os preços obtidos, com base nos lances praticados, constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento dos materiais objeto desta licitação, frete incluído, posto nos locais designado pela Unidade Requisitante.

21- CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 -A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, quando:

21.1.1 -a EMPRESA não cumprir as obrigações da Ata de Registro de Preços.

21.1.2 -a EMPRESA não formalizar Termo de Ata decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

21.1.3 -a EMPRESA der causa a rescisão administrativa do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços.

21.1.4 -em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços.

21.1.5 -os preços registrados se apresentam superiores aos praticados pelo mercado.

21.1.6 -por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

21.2 -A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela EMPRESA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

21.3 -A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 21.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

21.3.1-No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da EMPRESA, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Circulação Regional, considerando-se cancelado o preço registrado a partir desta publicação.

21.4 -A solicitação da EMPRESA para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 18 e subitens do Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

22 – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1- Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

22.2- Será dada vista aos proponentes interessado tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

22.3- É facultado ao pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.4- A apresentação de proposta obriga a licitante declarada vencedora ao cumprimento das disposições deste Edital e seus anexos.

22.5 – Todos os documentos poderão ser autenticados por servidor da Prefeitura Municipal, durante a sessão do pregão, desde que acompanhados de cópias e originais para conferência.

22.5- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no artigo 65, parágrafo 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

22.6- A presente licitação poderá ser revogada por motivos de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei 8.666/93.

22.7- O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.8- Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo pregoeiro, no horário das 08:00 às 17:00 hs, de segunda a sexta-feira, pelo telefone (35) 3263-1322.

Monsenhor Paulo, 11 de abril de 2018.

Marcelino Felipini Silva

Pregoeiro



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES

1- DO OBJETO: Aquisição de material escolar e escritório.

Item	Unidade	Qtd	Tipo
01		1	Receituário Controle Especial 200 Blocos 1ª Via Farmácia e 2ª Via Paciente Receituário de Controle Especial com carbono em duas vias, sendo a 1ª via papel 56g branco escrito em preto e a 2ª via em papel 75g amarelo escrito em preto. Tamanho: 21x16 cm, bloco com 100 folhas
02	Unidade	12	Adaptador para Tomada Padrão Novo Antigo Benjamin 3 Pino p/ 2
03	Unidade	05	Alfinete – de cabeça corrente nº 24, em aço niquelado com 2,4 cm. Caixa de 50 g.
04	Pacote	05	Alfinete – segurança em aço niquelado, cabeça corrente nº 01, acabamento que evite oxidação. Pacotes com 144 unidades.
05	Unidade	04	Almofada para carimbo nº 3 com tinta azul, 6,7cm x 11cm, medidas almofada Nº3: 6,7x11,0 cm
06	Cx	2	Anilina comestível, cor artificial para fins alimentício. Unidade de 10 ml. Caixa com 20 unidades. Cor vermelha e roxa escura.
07	Unidade	20	Apagador para quadro branco feito em Feltro 100% lã, ótima apagabilidade e durabilidade. Funciona também como estojo para guardar dois marcadores.
08	Unidade	100	Apontador escolar e escritório, para lápis manual, com 1 furo, em plástico, com lâmina de aço temperado de alta resistência e com depósito plástico.
09	Rolo	10	Barbante cru, 100% algodão, rolo com 246 metros
10	Unidade	20	Bateria de 3V CR2032
11	Pacotes	30	Bexigas nº 07 comuns, lisas, coloridas de látex. Pacotes com 50 unidades, cada pacote de uma cor.
12	Pacotes	20	Bexigas nº 07 coloridas e decoradas de latex. Pacotes com 50 unidades, cada pacote de uma estampa.
13	Cx	15	Borracha branca escolar e escritório – Tamanho: 3,2 x 2,3 cm. cx c/ 40 unidade, feita em látex natural
14	Bloco	30	Bloco adesivo, tipo post-it, com 450 folhas, sendo 5 blocos em cores diferentes, de 90 folhas de 76 mm x 76 mm
15	Rolo	04	Bobina de papel de presente. Rolo medindo 40 cm x 300 metros para pacotes de presentes, sendo 02 em com estampas infantis e 02 estampa de flores.
16	Pacote	20	Caderno brochura ¼: com pauta, folhas brancas, com 96 folhas, dimensões 140 x 200 mm pct com 10 unidades, capa dura, lisa, cores variadas.
17	Pacote	30	Caderno brochura: com pauta, folhas brancas, com 96 folhas, dimensões 200 x 275 mm pct com 10 unidades, capa dura lisa, cores variadas.
18	Pacote	10	Caderno brochura: sem pauta, folhas brancas, com 96 folhas, capa dura, dimensões 200 x 275 mm pct com 10 unidades.
19	Pacote	15	Caderno grande de capa dura espiral, folhas brancas, de 1 matéria com 96 folhas, dimensão: 200 x275mm. Pct com 05 unidades
20	Pacote	10	Caderno desenho grande, capa dura. folhas brancas, espiral e sem seda: com 96 folhas, dimensões 200 x 275 mm pct com 10 unidades
21	Unidade	80	Caderno desenho pequeno. folhas brancas, espiral e sem seda: com 96 folhas, dimensões 200 x 275 mm
22	Unidade	150	Caderno caligrafia, folhas brancas, brochura ¼, capa dura, 40 folhas, vertical, formato 190mm x 248 mm
23	Unidade	150	Caderno caligrafia para alfabetização, folhas brancas, brochura ¼, capa dura, 40 folhas, vertical, formato 190mm x 248 mm



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

24	Unidade	20	Caixa para arquivo morto, material: polionda, tamanho: 350x245x140 cor: azul.
25	Unidade	20	Caixa organizadora. Cor: transparente; Capacidade: 5,2 litros; Travas laterais; Alça para facilitar o transporte. Dimensão: 280x200x155 mm. Com tampa
26	Unidade	120	Calculadora 12 dígitos, muito resistente e durável, design moderno e teclas macia corrente: pilha 1,5 ou energia solar, dimensão: 141x89x26mm
27	Cx	10	Caneta esferográfica azul: Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Durabilidade: Escreve até 2 Km. Escrita macia. Não contém PVC. Ponta fina de 0,8 mm. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO. Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. Caixa com 50 unidades
28	Cx	4	Caneta esferográfica Preta: Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Durabilidade: Escreve até 2 Km. Escrita macia. Não contém PVC. Ponta fina de 0,8 mm. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO. Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. Caixa com 50 unidades
29	Cx	4	Caneta esferográfica Vermelha: Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Durabilidade: Escreve até 2 Km. Escrita macia. Não contém PVC. Ponta fina de 0,8 mm. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO. Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. Caixa com 50 unidades
30	Conjunto	100	Caneta hidrográfica: ponta de fibra de poliéster, lavável, resina termo plástica, carga a base de água, corantes e umectantes, pavio de acetato e estojo com 12 cores.
31	Unidade	20	Caneta para retroprojeto, ponta fina, cor azul
32	Unidade	20	Caneta para retroprojeto, ponta fina, cor preta
33	Unidade	20	Caneta para retroprojeto, ponta média, cor azul
34	Unidade	20	Caneta para retroprojeto, ponta média, cor preta
35	Unidade	1600	Canudos de refrigerantes, transparente, dimensões: 210 x 8,0 (comp. x diam.), material: polipropileno
36	Unidade	300	Cartolina na cor branca
37	Unidade	200	Cartolina nas cores azul claro, verde claro, rosa claro e bege
38	Cx	10	Clips de metal galvanizado, nº 04, para papel, cx de 500gr
39		10	Clips de metal galvanizado, nº 03, para papel, cx de 500gr
40	Cx	100	Cola c/ gliter. Possuir bico aplicador. Material não tóxico. Cores com brilho intenso. Cx c/ 06 unidades e 23 gr cada.
41	Cx	100	Cola colorida - Possuir bico aplicador. Material não tóxico. Cores com brilho intenso. Cx c/ 06 unidades e 23 gr cada.
42	Cx	10	Cola em bastão - Cx c/ 06 unidades de 20 gr. Cola papel, cartolina, fotos e similares; permite uma colagem limpa sem desperdícios; não enrugam o papel devido ao sistema de bastão; tampa hermética que evita o ressecamento; não tóxico seguro para crianças.
43	Cx	20	Cola p/ EVA - 90g Cx c/ 06 unidades
44	Unidade	100	Cola branca escolar e escritório lavável, 110 gramas
45	Rolo	2	Contact: Laminado de PVC autoadesivo, protegido no verso, por papel siliconado. Aplicável na maioria das superfícies. Dimensões: 45cm x 10m. Transparente.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

46	Rolo	4	Contact: Laminado de PVC autoadesivo, protegido no verso, por papel siliconado. Aplicável na maioria das superfícies. Dimensões:45cm x 10m. Estampa Infantil.
47	Unidade	05	Caneta corretivo 8 ml, corpo flexível e ponta metálica que garantem maior controle e fácil aplicação, prática, secagem rápida, excelente para corrigir pequenos detalhes, ideal para o uso sobre todos os papéis para corrigir fotocópia, fax, impressão de computador e tinta de esferográfica, caneta de ponta porosa, roller ball e destaca-texto, produto atóxico.
48	Unidade	800	Envelope A4 branco 240 x 340 mm
49	Unidade	500	Envelope A4/2 branco 176 x 250 mm
50	Unidade	100	Envelope carta branco 114 x 162 mm
51	Unidade	100	Envelope ofício 114 x 229 mm
52	Unidade	10	Estabilizador Processado 500VA BIVOLT 110V/220V
53	Unidade	20	Estile largo, com lamina de 18mm de largura - corpo emborrachado e lamina travável proporcionando conforto e segurança em seu uso.
54	Unidade	500	EVA – atoalhado/afelpado/plush , lavável, atóxico, totalmente anatômico, placas cores vivas e sortidas, sem imperfeições, tamanho 40cmx60cm
55	Unidade	800	EVA – colorido lavável, atóxico, totalmente anatômico, placas cores vivas e sortidas, sem imperfeições, tamanho 40cmx60cm
56	Unidade	500	EVA – colorido lavável, atóxico, totalmente anatômico, placas decoradas diversificadas, sem imperfeições, tamanho 40cmx60cm
57	Unidade	500	EVA – com glíter , em cores variadas, lavável, atóxico, totalmente anatômico, placas sem imperfeições, tamanho 40cmx60cm
58	Pacote	06	Faca descartável – cor transparente, tamanho 16,5 cm, pacote com 50 unidades e resistente. Não tóxico.
59	Metros	240	Feltro - 1,00 x 1,40, 100% Fibras Poliéster Acabamento Soft Gramatura 160 g/m, nas cores: amarelo ouro, branco, verde claro, verde musgo, vermelho, azul escuro, azul claro, rosa, roxo, cinza, bege e laranja. Sendo 20 metros de cada cor.
60	Pacote	20	Fita adesiva colorida. Filme de polipropileno bi-orientado, coberto com adesivo acrílico. 12 x 10mts. Pacotes com 10 unidades. Cores: verde, azul, amarela, vermelha, roxa, rosa.
61	Pacote	6	Fita adesiva comum rolo gd (durex): pct c/ 20 unidades, com 3 metros cada rolo
62	Pacote	20	Fita adesiva dupla face pp 12mmx30m com adesivo acrílico, pacote com 06 unidades.
63	Pacote	20	Fita crepe 18mmx50m, pacote com 06 unidades. Resistência ao estiramento. Facilmente rasgável a mão. Fácil conformação em superfícies irregulares. Boa adesão em diversos tipos de superfícies e materiais: plásticos, borracha, metal, vidro, concreto, gesso e outros materiais da construção civil. Fácil remoção e isenção de resíduos em até 24 horas após sua aplicação Dorso: Papel crepe, Adesivo: a base de borracha e resina, Resistência a Temperatura: 50°C / 40 min
64	Unidade	40	Fita larga tipo durex cor transparente. Largura de 50mm, de 100 metros e 5 cm
65	Pacote	05	Garfo descartável – cor transparente, tamanho 15,5 cm, pacote com 50 unidades e resistente. Não tóxico.
66	Cx	10	Giz branco anti-alérgico, não suja as mãos, plastificado, resistente, comprimento 81mm x 10mm diâmetro. Caixa com 50 unidades - Cx c/ 50 caixas
67	Cx	10	Giz color anti-alérgico cores vivas, não suja as mãos, plastificado, resistente, comprimento 81mm x 10mm diâmetro. Caixa com 50 unidades - Cx c/ 50 caixas.
68	Unidade	06	Grampeador de mesa médio, capacidade de grampear no mínimo 30 folhas, tamanho do grampo 26/6
69	Cx	10	Grampo - Cx c/ 5000 unidades para grampeador 26/6.
70	Cx	100	Lápis de cera - Cx c/ 12 unidades de 112 g. Formato jumbo, cores vivas que facilitam o aprendizado, fórmula resistente à queda.
71	Cx	300	Lápis de cor, com o nome da cor escrito no corpo do lápis, ponta mais grossa de



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

			4mm e super-resistente pinta mais. Formato triangular ergonômico. Pigmentos com alta concentração cores mais vivas, mais intensas e excelente deposição; produzido com madeira 100% reflorestada e certificada, de alta qualidade, total respeito ao meio ambiente; fácil de apontar; formato triangular que facilita a pega; sortimento de cores selecionado, facilita o uso e o aprendizado das cores; fidelidade entre a cor do verniz e a cor da mina; atóxico e seguro para o uso. Caixa com 12 cores.
72	Cx	08	Lápis preto nº 02 – em formato redondo, máxima resistência e maciez, ecolápis, grafite de excelente qualidade para uso geral, produzido com madeira plantada, mina resistente e escrita macia, traço escuro com excelente apagabilidade. Cx com 144 unidades.
73	Unidades	12	Lápis integral preto nº 9B. Revestido com uma laca protetora para maior conforto durante o uso
74	Unidade	10	Limpador instantâneo, para telas, TVs, monitor. Vidro de 60 ml, com pano aplicador
75	Unidade	20	Livro de atas com 50 folhas, sem margem, capa dura, cor preta, dimensões 210x300
76	Unidade	20	Livro de atas com 100 folhas, sem margem, capa dura, cor preta, dimensões 210x300
77	Unidade	10	Livro protocolo de correspondência, Com 100 folhas; Formato 160 x 220 mm, cor preta
78	Unidade	06	Livro de Registro de Matrícula Tamanho Fechado (L x A): 23,5 cm x 32,5 cm, 200 páginas, Vertical, Capa Dura revestida com Percalux, Cor: Azul, Miolo: Offset 90 g/m ²
79	Cx	200	Massa de modelar - Cx c/ 12, 180g cada caixa. À base de amido, não tóxica, super macia, inodora, com cores vivas, desperta o interesse das crianças para criativas atividades. Sem glúter
80	Unidade	10	Molha dedos, atóxico, não gorduroso e levemente perfumado, cor azul
81	Unidade	300	Palito de madeira de picolé.
82	Pacote	06	Papel autocolante, folha adesiva tamanho A4, pacote com 50 folhas
83	Unidade	300	Papel camurça. Cores: amarelo, azul escuro e claro, verde, vermelho, laranja, rosa, marrom.
84	Unidade	300	Papel cartão. Cores: amarelo, azul escuro e claro, verde, vermelho, laranja, rosa, marrom, preto.
85	Unidade	50	Papel celofane cores sortidas
86	Unidade	300	Papel color set. Cores: amarelo, azul escuro e claro, verde, vermelho, laranja, rosa, Pink, marrom, preto.
87	Cx	12	Papel crepom cores variadas cx com 40 maços de 2m por 60 cm
88	Folhas	300	Papel craft
89	Unidade	200	Papel laminado cores variadas
90	Unidade	150	Papel seda cores variadas
91	Cx	20	Papel sulfite –A4 Cx c/ 10 ptes/500fls, branco alcalino, gramatura 75g/m ² , Tamanho 210mmX297mm, superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, permitindo melhor deslizamento do papel na impressora e evitando desperdício de tinta, papel produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras tratadas para obter o mais elevado grau de brancura.
92	Cx	1	Papel sulfite A3- Cx c/ 10 ptes/500fls
93	Pacote	05	Papel sulfite – A4, cor amarelo, pacote com 100 folhas
94	Pacote	05	Papel sulfite – A4, cor azul, pacote com 100 folhas
95	Pacote	05	Papel sulfite – A4, cor verde, pacote com 100 folhas
96	Pacote	05	Papel sulfite – A4, cor rosa, pacote com 100 folhas
97	Pacote	05	Papel sulfite – A4, branco alcalino, pacote com 250 folhas gramatura 120g/m ²



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

98	Cx	20	Papel vergê: cx com 30 folhas, A4, medida: 21x29 cm, cor amarelo claro, creme e branco. Com 120 mm.
99	Pacote	3	Pasta cartão plastocolour c/ grampo trilho, cor preta, pct c/ 20 unidades
100	Unidade	50	Pasta cartão duplex com abas e elástico, formato 340mm x 230mm, cor amarela
101	Unidade	50	Pasta em "L" – tamanho ofício, cor cristal.
102	Unidade	12	Pasta AZ tamanho ofício, cor preta
103	Unidade	30	Pasta plástica com ferragem, cor transparente
104	Unidade	20	Pasta sanfonada, material plástico, cor preta, tamanho A4, com 12 divisões
105	Unidade	05	Pasta térmica- componente básico: silicone modificado, condutividade térmica de 1,2 W/mk (Norma Técnica ISSO 8301:1991) Bisnaga com 50 gramas
106	Pacote	20	Pilha pequena comum alcalina AA. Pacotes com 4 unidades
107	Pacote	10	Pilha palito, pacotes com 4 unidades
108	Cx	5	Pincel marca texto amarelo, em gel, cor super fluorescente, traço super macio, caixa com 06 unidades
109	Unidade	20	Pincel marcador para quadro branco com ponta em poliéster de 6mm macia que não danifica o quadro. Possui tinta especial que apaga facilmente e não deixa marcas, com refil e ponta substituíveis. Cor Azul
110	Unidade	20	Pincel marcador para quadro branco com ponta em poliéster de 6mm macia que não danifica o quadro. Possui tinta especial que apaga facilmente e não deixa marcas, com refil e ponta substituíveis. Cor Preta
111	Unidade	20	Pincel marcador para quadro branco com ponta em poliéster de 6mm macia que não danifica o quadro. Possui tinta especial que apaga facilmente e não deixa marcas, com refil e ponta substituíveis. Cor Vermelha
112	Unidade	20	Pincel marcador para quadro branco com ponta em poliéster de 6mm macia que não danifica o quadro. Possui tinta especial que apaga facilmente e não deixa marcas, com refil e ponta substituíveis. Cor Verde
113	Pacote	2	Pincel para pintar nº02, pelo natural, metal, pigmento. Pacote com 12 unidades.
114	Pacote	2	Pincel para pintar nº04, pelo natural, metal, pigmento. Pacote com 12 unidades.
115	Pacote	2	Pincel para pintar nº06, pelo natural, metal, pigmento. Pacote com 12 unidades.
116	Pacote	2	Pincel para pintar nº08, pelo natural, metal, pigmento. Pacote com 12 unidades.
117	Unidade	30	Pisca Pisca no formato Cascata. Cor do pisca pisca: Branco. Cor do fio: transparente. O pisca pisca possui 8 funções incluindo a função parada. Pisca pisca com 100 lâmpadas de led com alta luminosidade. Pisca pisca em forma de cascata, ou seja, possui vários fios pendurados envolvidos com lâmpadas de alto brilho. "fios variam de tamanho". Voltagem: 110 V. Conteúdo da embalagem:01 Pisca pisca com 8 funções. Dimensões aproximadas do pisca pisca: Comprimento do pisca pisca: 3 metros e 50 centímetros
118	Unidade	50	Pisca Pisca no formato normal. 100 lâmpadas de LED. Oito modos distintos de piscar controlados botão do controle preso ao fio. Lâmpadas de LED na cor branca. Ideal para decoração de casas, árvores de natal e decorações em geral. Longa vida útil e economia de energia por ser de LED . Voltagem: 110V. Dimensões: 8,10 metros.
119	Unidade	30	Pisca Pisca normal para decoração natalina com 500 lâmpadas em led branco. Possui fiação transparente com 14 Metros. Especificações: Conteúdo: Pisca Pisca Em Led. Contém: 500 Lâmpadas. Comprimento: 14 Metros. Controle Multi-Funções.
120	Unidade	15	Pistola para cola quente AC 280, bivolt (110x220 volts), o aplicador utiliza cola quente de resina plástica, refil fino. Uso para colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral, flores, decorações.
121	Unidade	15	Pistola para cola quente AC 280, bivolt (110x220 volts), o aplicador utiliza cola quente de resina plástica, refil fino. Uso para colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral, flores, decorações.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

122	Unidade	400	Prato descartável de plástico, formato redondo, cor branca. Tamanho 7 cm
123	Unidade	300	Prato descartável de papelão redondo, cor branca. Tamanho 10 cm
124	Unidade	200	Prendedor de roupa de madeira pequeno.
125	Unidade	30	Refil de pincel marcador para quadro branco, com 5,5 ml, tinta líquida, na cor azul.
126	Unidade	30	Refil de pincel marcador para quadro branco, com 5,5 ml, tinta líquida, na cor preta.
127	Unidade	30	Refil de pincel marcador para quadro branco, com 5,5 ml, tinta líquida, na cor vermelha.
128	Unidade	30	Refil de pincel marcador para quadro branco, com 5,5 ml, tinta líquida, na cor verde.
129	Kg	04	Refil de cola quente, de resina plástica, fino, comprimento de 30cm. Pacote de 01 kg
130	Kg	04	Refil de cola quente, de resina plástica, grosso, comprimento de 30cm. Pacote de 01 kg
131	Unidade	60	Régua escolar e escritório: em poliestireno 30 cm, com escala de precisão, cor cristal, dimensões 310 x 35 x 3 mm.
132	Unidade	20	Régua em poliestireno, com escala de 60 cm. Alta precisão da escala. Possui dois micro ressaltos na face que entra em contato com o papel para evitar o desgaste da escala. Cantos arredondados para maior segurança.
133	Cx	4	Saco plástico transparente resistente, tamanho da folha A4, com furos. Cx c/ 400 unidades. Espessura grossa.
134	Unidade	100	Tesoura escolar e escritório. Lâminas em aço inox 5", lâmina com maior durabilidade do fio devido ao tratamento térmico, lâmina sem ponta, proporcionando maior segurança. Cabos em polipropileno, oferecendo muito mais resistência e durabilidade. Comprimento 11 mm, largura 78 mm, altura 177 mm, pode ir à máquina de lavar louças.
135	Unidade	10	Tesoura para Uso Geral de 7". Comprimento da Lâmina: 10 cm Compr. Total: 19,5 cm.
136	Unidade	200	Tinta guache, não tóxico, solúvel em água, caixas com 06 potes, cada pote com 15 ml
137	Rolo	10	TNT – tecido não tecido, não reciclado, gramatura 80, 100% de polipropileno. Cores: azul escuro, amarelo ouro, preto, branco, laranja, marrom escuro, rosa, verde bandeira, vermelho e lilás. Um rolo de cada cor de 50 metros lineares
138	Rolo	05	TNT – tecido não tecido, não reciclado, gramatura 80, 100% de polipropileno estampado, em estampas variadas, alegres, coloridas. Um rolo de cada estampa de 50 metros lineares.
139	Rolo	02	Toalha de mesa de plástico em pvc, térmica, cor creme, liso. Espessura de 0,30 mm. Rolo de 100 metros.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos serão realizados mediante atestado de recebimento pelo Chefe do Departamento competente e acompanhado da respectiva nota fiscal.

3. JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a aquisição de material escolar e escritório para utilização na Secretaria de Educação para realização dos trabalhos naquela secretaria e nas escolas municipais.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

Os itens também poderão ser utilizados em outros departamentos e secretarias, mediante dotação própria.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente REGISTRO DE PREÇOS, são obrigações da Contratada:

4.1 – realizar os serviços em conformidade com as especificações e quantidades deste instrumento e do termo de referência.

4.1.1 – Após a expedição da ordem de compra a contratada se responsabiliza a fornecer o objeto da licitação no prazo de 10 (dez) dias, com entrega de responsabilidade da contratada.

4.2 - responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e com a entrega.

4.3 - assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

4.4 - manter, por todo o período da execução, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente REGISTRO DE PREÇOS, são obrigações da Contratante:

5.1.1 - Efetuar pagamento à contratada no prazo de 30 (trinta) dias conforme estipulados neste edital, mediante a entrega de Nota Fiscal.

5.1.2 - Fiscalizar a execução do contrato.

A Contratante obriga-se a:

a) proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

c) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

d) notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

e) pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

f) zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. AVALIAÇÃO DO CUSTO

O valor previsto desta contratação é de R\$ 127.341,89 (cento e vinte e sete mil, trezentos e quarenta e um reais e oitenta e nove centavos).

7. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

8. DAS AMOSTRAS

8.1 O licitante detentor da melhor proposta poderá ser convocado para apresentar laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s)/protótipo(s), para a verificação da compatibilidade do item com as especificações constantes desse Anexo e consequente aceitação da proposta.

8.2 As amostra(s)/protótipo(s) deverão estar devidamente identificados com o nome do licitante e o número desta licitação e ser entregues ao Departamento de Compras e Licitações.

8.3 O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s)/protótipo(s) deverão ser entregues, impreterivelmente **no prazo de 48h (quarenta e oito horas), contados do dia da assinatura da ata do Pregão.**

8.3.1 Na hipótese de apresentação de amostras/protótipos, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação do produto/material a que se refere, exarando-se a decisão no campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET e comunicando-a via chat.

8.4 As amostras deverão estar acompanhadas de ficha técnica do produto/material ofertado, a qual deverá contemplar as características, especificações e matéria prima utilizada na fabricação do item. De igual modo, amostra(s)/protótipo(s) deverão estar identificados preferencialmente com etiquetas autocolantes, nas quais constará o nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

8.5 As amostras serão submetidas à aprovação da Comissão de Licitação, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam.

8.6 Amostra(s)/protótipo(s) ficarão sob a guarda da Comissão de Licitação até a homologação do Pregão. Após a homologação, os mesmos deverão ser retirados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sendo que a CPL não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos. Findo o prazo aludido, a Administração providenciará o descarte das amostras.

8.7 A entrega da amostra fora do local ou prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a) ou a sua reprovação acarretará a desclassificação do licitante.

8.8 A não observância de quaisquer das disposições aqui contidas ensejará a não aceitação da proposta e desclassificação da licitante.

8.9 Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de amostra(s)/protótipo(s).

8.10 Poderá ser solicitado o envio de informações técnicas, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) com finalidade de complementar a análise das amostras.

8.11 Sendo aprovado será adjudicado os itens à empresa licitante.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO -
MG, A EMPRESA, NA
FORMA ABAIXO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E FUNDAMENTOS

DO CONTRATANTE:

1.1.1- O município de Monsenhor Paulo, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Coronel Flávio Fernandes, n.º 204, Centro, CEP 37.405-000, inscrito no CNPJ sob o n.º. 22.541.874/0001-99, neste ato representado pela Prefeita Municipal Letícia Aparecida Belato Martins no exercício de suas atribuições, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, em face das propostas apresentadas no Pregão Presencial n.º. /2018, resolve CONTRATAR com empresa a seguir mencionada, sujeitando-se as partes às determinações das Leis 8.666/93 e 10.520/02 e às seguintes cláusulas:

1.2- DA CONTRATADA

1.2.1 – NOME (qualificação completa) neste ato representada por _____ (NOME: qualificação completa).....

1.3 – DOS FUNDAMENTOS

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo licitatório n.º /2018, modalidade Pregão n.º /2018, e se regerá por suas cláusulas, pela Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos, e demais normas aplicáveis à espécie, do objeto deste edital, e em minúcias, nos anexos deste instrumento, que dele fazem parte integrante e inseparável.

As partes acima firmam o presente instrumento contratual, de conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA SEGUNDA- DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto do presente contrato a aquisição de material escolar e escritório conforme especificações nos anexos do edital.

2.2- As especificações estão constantes no Termo de Referência – Anexo I, que passa a fazer parte do presente contrato, juntamente com a proposta do licitante vencedor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

3.1 - O valor total do contrato é de R\$_____.

3.1.1- Neste preço estão incluídos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do ajuste, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

3.2- As despesas do contrato no presente exercício de 2018 serão pagas através da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Departamentos	Dotação orçamentária	Ficha	Fonte

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

4.1 - O prazo de vigência deste contrato para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme disposto no inciso II do artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA- DOS SERVIÇOS

5.1- As especificações e quantitativos dos serviços estão descritas no Termo de Referência – Anexo I.

5.1.1- O valor descrito nos itens 3.1 e 3.1.1 será parcelado em função dos serviços utilizados em cada competência da vigência do presente instrumento e em valores para fins das condições de pagamento, conforme determinadas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

6.1- O objeto deverá ser fornecido com qualidade, pontualidade e eficiência necessárias ao atendimento do interesse público.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

6.2- É de responsabilidade da empresa fornecedora todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços ou transporte de equipamentos ou materiais.

6.3- São de responsabilidade da empresa, fornecedora as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a PREFEITURA ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

6.4- A empresa licitante vencedora deverá apresentar documentos que comprovem sua regularidade fiscal na licitação e por ocasião do faturamento no decorrer do contrato ou em outras ações de obrigações contratuais e solicitações da fiscalização contratual, comprovando o recolhimento para o quantitativo de prestadores de serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1- A Prefeitura Municipal obriga-se a:

7.1.1- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA- DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1- Não obstante a CONTRATANTE seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

8.2- Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a fiscalização dos serviços ficará a cargo dos Chefes e Secretários Municipais..

8.3- O objeto deste contrato será recebido pela Prefeitura consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

CLÁUSULA NONA- DO PAGAMENTO

9.1- O pagamento será efetuado após entrega da respectiva nota fiscal, devidamente visada pela unidade solicitante, no Departamento Municipal de Compras e Licitações, acompanhada das certidões negativas atualizadas, no prazo de até 30 dias de recebida a nota fiscal.

9.2- O pagamento será efetuado em nome da empresa licitante FORNECEDORA por crédito em conta corrente no BANCO....., AGÊNCIA....., Conta corrente nº....., ou através de boleto bancário.

9.3- Nenhum pagamento isentará a FORNECEDORA do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1- De conformidade com o art. 81 da Lei 8.666/93 e art.7º da Lei 10.502/02, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais a licitante que, injusticadamente:

- a) se recusar a receber a Ordem de Fornecimento;
- b) retardar total ou parcialmente a prestação dos serviços;
- c) deixar de manter atualizadas suas condições de habilitação;
- d) se recusar a cumprir com a proposta a si adjudicada;
- e) falhar ou fraudar a execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a ampla defesa, a empresa fornecedora ficará às seguintes sanções:

10.2.1- Advertência (art. 87, inciso I da Lei 8.666/93), que será aplicada sempre por escrito, notificando a fornecedora sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e adoção das medidas para correção;



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

10.2.2- multa (art.87, inciso II da Lei 8.666/93) aplicáveis quando do descumprimento contratual, conforme percentuais a seguir:

- a) 0,1 % (zero vírgula um por cento) calculado sobre o valor total da ordem de fornecimento (O.F), por dia de atraso na prestação dos serviços, até o 30° (trigésimo) dia;
- b) 2% (dois por cento) calculado sobre o valor da ordem de fornecimento (O.F), pelos serviços prestados com vícios ou defeitos ocultos, que diminua-lhe o valor ou fora das especificações contratadas;
- c) 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor da O.F, pelo atraso na prestação dos serviços, superior a 30 (trinta) dias, com a possível rescisão contratual.
- d) 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a PREFEITURA, em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.2.2.1- O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo. A multa deverá recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

10.2.3- Suspensão temporária (art. 87, inciso III da Lei 8.666/93), de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Administração pelo prazo de dois anos que poderá ser aplicada à empresa licitante que:

- a) for inidônea para contratar com a Administração;
- b) prestar falsa declaração, documento ou cometer fraude fiscal;
- c) prestar os serviços de forma diferentes dos licitados quanto à especificação sem justificativa técnica;
- d) retardar a execução do pregão;
- e) solicitar cancelamento de item;

10.2.4- declaração de inidoneidade (art.87, inciso IV da Lei 8.666/93) para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida sua reabilitação.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

10.2.5- O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor total estimado do Contrato.

10.3- As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) úteis a contar da intimação do ato.

10.4- O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos devidos a Fornecedora.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS ALTERAÇÕES

11.1 - Este contrato poderá ser alterado e renovado, com as devidas justificativas, nos termos e condições previstas nos termos da Lei nº. 8.666/93.

11.2 – O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA RESCISÃO

12.1- Dar-se-á rescisão deste ajuste, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

12.2- A contratada não poderá ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, a terceiro, sob pena de rescisão do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto ao mesmo, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

13.2- Integram este Contrato a proposta vencedora e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

13.3- Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93, ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

13.4- O não cumprimento da legislação trabalhista vigente, quando constatados pelos Órgãos competentes, poderá ensejar a rescisão do ajuste, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.5- Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais.

13.6- A Contratada deverá comunicar à Contratante toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste.

13.7- Fica eleito o foro da Comarca de Varginha MG para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

13.8- E por estarem justa e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Monsenhor Paulo, ____ de _____ de 2018.

Letícia Aparecida Belato Martins.

Prefeita Municipal

NOME

Representante da Contratada



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Departamento de Compras e Licitações

Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo

Praça cel. Flávio Fernandes, 204 - Centro.

Monsenhor Paulo/MG

Pregão N° /2018

PROCESSO LICITATÓRIO N°/2018

Caros Senhores,

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a)....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do documento de identificação (CIRG/CTPS ou similar) sob o n°, inscrito no CPF sob o n°, residente e domiciliado na cidade de, na Rua, n°, Bairro, CEP.:....., para representar a empresa, inscrita no CNPJ sob o n°, com sede na cidade de, na Rua, n°, Bairro, CEP.:, Telefone:, em todos os atos e reuniões relativas ao Pregão n° /2018, Processo n° /2018, ficando o (a) mesmo (a) autorizado (a) a assinar atas, rubricar documentos e propostas de licitantes, comparecer em visitas técnicas, bem como apresentar impugnações, recursos e contestações.

Cidade, de de 2018.

(Assinatura do representante legal da empresa licitante)



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA PADRONIZADA

CNPJ:

Endereço:

Tel/fax:

E-mail:

Razão social

DO OBJETO: A presente licitação tem por objeto a aquisição de material escolar e escritório.

Item	Unidade	Qtd	Tipo	Marca	Valor Unit	Valor Total
01		1	Receituário Controle Especial 200 Blocos 1ª Via Farmácia e 2ª Via Paciente Receituário de Controle Especial com carbono em duas vias, sendo a 1ª via papel 56g branco escrito em preto e a 2ª via em papel 75g amarelo escrito em preto. Tamanho: 21x16 cm, bloco com 100 folhas			
02	Unidade	12	Adaptador para Tomada Padrão Novo Antigo Benjamin 3 Pino p/ 2			
03	Unidade	05	Alfinete – de cabeça corrente nº 24, em aço niquelado com 2,4 cm. Caixa de 50 g.			
04	Pacote	05	Alfinete – segurança em aço niquelado, cabeça corrente nº 01, acabamento que evite oxidação. Pacotes com 144 unidades.			
05	Unidade	04	Almofada para carimbo nº 3 com tinta azul, 6,7cm x 11cm, medidas almofada Nº3: 6,7x11,0 cm			
06	Cx	2	Anilina comestível, cor artificial para fins alimentício. Unidade de 10 ml. Caixa com 20 unidades. Cor vermelha e roxa escura.			
07	Unidade	20	Apagador para quadro branco feito em Feltro 100% lã, ótima apagabilidade e durabilidade. Funciona também como estojo para guardar			



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

			dois marcadores.			
08	Unidade	100	Apontador escolar e escritório, para lápis manual, com 1 furo, em plástico, com lâmina de aço temperado de alta resistência e com depósito plástico.			
09	Rolo	10	Barbante cru, 100% algodão, rolo com 246 metros			
10	Unidade	20	Bateria de 3V CR2032			
11	Pacotes	30	Bexigas nº 07 comuns, lisas, coloridas de látex. Pacotes com 50 unidades, cada pacote de uma cor.			
12	Pacotes	20	Bexigas nº 07 coloridas e decoradas de latex. Pacotes com 50 unidades, cada pacote de uma estampa.			
13	Cx	15	Borracha branca escolar e escritório – Tamanho: 3,2 x 2,3 cm. cx c/ 40 unidade, feita em látex natural			
14	Bloco	30	Bloco adesivo, tipo post-it, com 450 folhas, sendo 5 blocos em cores diferentes, de 90 folhas de 76 mm x 76 mm			
15	Rolo	04	Bobina de papel de presente. Rolo medindo 40 cm x 300 metros para pacotes de presentes, sendo 02 em com estampas infantis e 02 estampa de flores.			
16	Pacote	20	Caderno brochura ¼: com pauta, folhas brancas, com 96 folhas, dimensões 140 x 200 mm pct com 10 unidades, capa dura, lisa, cores variadas.			
17	Pacote	30	Caderno brochura: com pauta, folhas brancas, com 96 folhas, dimensões 200 x 275 mm pct com 10 unidades, capa dura lisa, cores variadas.			
18	Pacote	10	Caderno brochura: sem pauta, folhas brancas, com 96 folhas, capa dura, dimensões 200 x 275 mm pct com 10 unidades.			
19	Pacote	15	Caderno grande de capa dura espiral, folhas brancas, de 1 matéria com 96 folhas, dimensão: 200 x 275 mm. Pct com 05 unidades			
20	Pacote	10	Caderno desenho grande, capa dura. folhas brancas, espiral e sem seda: com 96 folhas,			



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

			dimensões 200 x 275 mm pct com 10 unidades			
21	Unidade	80	Caderno desenho pequeno. folhas brancas, espiral e sem seda: com 96 folhas, dimensões 200 x 275 mm			
22	Unidade	150	Caderno caligrafia, folhas brancas, brochura ¼, capa dura, 40 folhas, vertical, formato 190mm x 248 mm			
23	Unidade	150	Caderno caligrafia para alfabetização, folhas brancas, brochura ¼, capa dura, 40 folhas, vertical, formato 190mm x 248 mm			
24	Unidade	20	Caixa para arquivo morto, material: polionda, tamanho: 350x245x140 cor: azul.			
25	Unidade	20	Caixa organizadora. Cor: transparente; Capacidade: 5,2 litros; Travas laterais; Alça para facilitar o transporte. Dimensão: 280x200x155 mm. Com tampa			
26	Unidade	120	Calculadora 12 dígitos, muito resistente e durável, design moderno e teclas macia corrente: pilha 1,5 ou energia solar, dimensão: 141x89x26mm			
27	Cx	10	Caneta esferográfica azul: Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Durabilidade: Escreve até 2 Km. Escrita macia. Não contém PVC. Ponta fina de 0,8 mm. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO. Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. Caixa com 50 unidades			
28	Cx	4	Caneta esferográfica Preta: Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Durabilidade: Escreve até 2 Km. Escrita macia. Não contém PVC. Ponta fina de 0,8 mm. Tampa e plug da mesma cor da			



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

			tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO. Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. Caixa com 50 unidades			
29	Cx	4	Caneta esferográfica Vermelha: Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Durabilidade: Escreve até 2 Km. Escrita macia. Não contém PVC. Ponta fina de 0,8 mm. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO. Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. Caixa com 50 unidades			
30	Conjunto	100	Caneta hidrográfica: ponta de fibra de poliéster, lavável, resina termo plástica, carga a base de água, corantes e umectantes, pavio de acetato e estojo com 12 cores.			
31	Unidade	20	Caneta para retroprojeto, ponta fina, cor azul			
32	Unidade	20	Caneta para retroprojeto, ponta fina, cor preta			
33	Unidade	20	Caneta para retroprojeto, ponta média, cor azul			
34	Unidade	20	Caneta para retroprojeto, ponta média, cor preta			
35	Unidade	1600	Canudos de refrigerantes, transparente, dimensões: 210 x 8,0 (comp. x diam.), material: polipropileno			
36	Unidade	300	Cartolina na cor branca			
37	Unidade	200	Cartolina nas cores azul claro, verde claro, rosa claro e bege			
38	Cx	10	Clips de metal galvanizado, nº 04, para papel, cx de 500gr			
39		10	Clips de metal galvanizado, nº 03, para papel, cx de 500gr			
40	Cx	100	Cola c/ glitter. Possuir bico aplicador. Material não tóxico. Cores com brilho intenso. Cx c/ 06 unidades e 23 gr cada.			
41	Cx	100	Cola colorida - Possuir bico aplicador. Material não tóxico. Cores com brilho intenso. Cx c/ 06			



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

			unidades e 23 gr cada.			
42	Cx	10	Cola em bastão - Cx c/ 06 unidades de 20 gr. Cola papel, cartolina, fotos e similares; permite uma colagem limpa sem desperdícios; não enruga o papel devido ao sistema de bastão; tampa hermética que evita o ressecamento; não tóxico seguro para crianças.			
43	Cx	20	Cola p/ EVA - 90g Cx c/ 06 unidades			
44	Unidade	100	Cola branca escolar e escritório lavável, 110 gramas			
45	Rolo	2	Contact: Laminado de PVC autoadesivo, protegido no verso, por papel siliconado. Aplicável na maioria das superfícies. Dimensões:45cm x 10m. Transparente.			
46	Rolo	4	Contact: Laminado de PVC autoadesivo, protegido no verso, por papel siliconado. Aplicável na maioria das superfícies. Dimensões:45cm x 10m. Estampa Infantil.			
47	Unidade	05	Caneta corretivo 8 ml, corpo flexível e ponta metálica que garantem maior controle e fácil aplicação, prática, secagem rápida, excelente para corrigir pequenos detalhes, ideal para o uso sobre todos os papéis para corrigir fotocópia, fax, impressão de computador e tinta de esferográfica, caneta de ponta porosa, roller ball e destaca-texto, produto atóxico.			
48	Unidade	800	Envelope A4 branco 240 x 340 mm			
49	Unidade	500	Envelope A4/2 branco 176 x 250 mm			
50	Unidade	100	Envelope carta branco 114 x 162 mm			
51	Unidade	100	Envelope ofício 114 x 229 mm			
52	Unidade	10	Estabilizador Processado 500VA BIVOLT 110V/220V			
53	Unidade	20	Estile largo, com lamina de 18mm de largura - corpo emborrachado e lamina travável proporcionando conforto e segurança em seu uso.			
54	Unidade	500	EVA – atalhado/afelpado/plush, lavável, atóxico, totalmente anatômico, placas cores			



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

			vivas e sortidas, sem imperfeições, tamanho 40cmx60cm			
55	Unidade	800	EVA – colorido lavável, atóxico, totalmente anatômico, placas cores vivas e sortidas, sem imperfeições, tamanho 40cmx60cm			
56	Unidade	500	EVA – colorido lavável, atóxico, totalmente anatômico, placas decoradas diversificadas, sem imperfeições, tamanho 40cmx60cm			
57	Unidade	500	EVA – com glíter, em cores variadas, lavável, atóxico, totalmente anatômico, placas sem imperfeições, tamanho 40cmx60cm			
58	Pacote	06	Faca descartável – cor transparente, tamanho 16,5 cm, pacote com 50 unidades e resistente. Não tóxico.			
59	Metros	240	Feltro - 1,00 x 1,40, 100% Fibras Poliéster Acabamento Soft Gramatura 160 g/m, nas cores: amarelo ouro, branco, verde claro, verde musgo, vermelho, azul escuro, azul claro, rosa, roxo, cinza, bege e laranja. Sendo 20 metros de cada cor.			
60	Pacote	20	Fita adesiva colorida. Filme de polipropileno bi-orientado, coberto com adesivo acrílico. 12 x 10mts. Pacotes com 10 unidades. Cores: verde, azul, amarela, vermelha, roxa, rosa.			
61	Pacote	6	Fita adesiva comum rolo gd (durex): pct c/ 20 unidades, com 3 metros cada rolo			
62	Pacote	20	Fita adesiva dupla face pp 12mmx30m com adesivo acrílico, pacote com 06 unidades.			
63	Pacote	20	Fita crepe 18mmx50m, pacote com 06 unidades. Resistência ao estiramento. Facilmente rasgável a mão. Fácil conformação em superfícies irregulares. Boa adesão em diversos tipos de superfícies e materiais: plásticos, borracha, metal, vidro, concreto, gesso e outros materiais da construção civil. Fácil remoção e isenção de resíduos em até 24 horas após sua aplicação Dorso: Papel crepe, Adesivo: a base de borracha e resina, Resistência a Temperatura: 50°C / 40			



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

			min			
64	Unidade	40	Fita larga tipo durex cor transparente. Largura de 50mm, de 100 metros e 5 cm			
65	Pacote	05	Garfo descartável – cor transparente, tamanho 15,5 cm, pacote com 50 unidades e resistente. Não tóxico.			
66	Cx	10	Giz branco anti-alérgico, não suja as mãos, plastificado, resistente, comprimento 81mm x 10mm diâmetro. Caixa com 50 unidades - Cx c/ 50 caixas			
67	Cx	10	Giz color anti-alérgico cores vivas, não suja as mãos, plastificado, resistente, comprimento 81mm x 10mm diâmetro. Caixa com 50 unidades - Cx c/ 50 caixas.			
68	Unidade	06	Grampeador de mesa médio, capacidade de grampear no mínimo 30 folhas, tamanho do grampo 26/6			
69	Cx	10	Grampo - Cx c/ 5000 unidades para grampeador 26/6.			
70	Cx	100	Lápis de cera - Cx c/ 12 unidades de 112 g. Formato jumbo, cores vivas que facilitam o aprendizado, fórmula resistente à queda.			
71	Cx	300	Lápis de cor, com o nome da cor escrito no corpo do lápis, ponta mais grossa de 4mm e super-resistente pinta mais. Formato triangular ergonômico. Pigmentos com alta concentração cores mais vivas, mais intensas e excelente deposição; produzido com madeira 100% reflorestada e certificada, de alta qualidade, total respeito ao meio ambiente; fácil de apontar; formato triangular que facilita a pega; sortimento de cores selecionado, facilita o uso e o aprendizado das cores; fidelidade entre a cor do verniz e a cor da mina; atóxico e seguro para o uso. Caixa com 12 cores.			
72	Cx	08	Lápis preto nº 02 – em formato redondo, máxima resistência e maciez, ecolápis, grafite de excelente qualidade para uso geral,			



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

			produzido com madeira plantada, mina resistente e escrita macia, traço escuro com excelente apagabilidade. Cx com 144 unidades.			
73	Unidades	12	Lápis integral preto nº 9B. Revestido com uma laca protetora para maior conforto durante o uso			
74	Unidade	10	Limpador instantâneo, para telas, TVs, monitor. Vidro de 60 ml, com pano aplicador			
75	Unidade	20	Livro de atas com 50 folhas, sem margem, capa dura, cor preta, dimensões 210x300			
76	Unidade	20	Livro de atas com 100 folhas, sem margem, capa dura, cor preta, dimensões 210x300			
77	Unidade	10	Livro protocolo de correspondência, Com 100 folhas; Formato 160 x 220 mm, cor preta			
78	Unidade	06	Livro de Registro de Matrícula Tamanho Fechado (L x A): 23,5 cm x 32,5 cm, 200 páginas, Vertical, Capa Dura revestida com Percalux, Cor: Azul, Miolo: Offset 90 g/m2			
79	Cx	200	Massa de modelar - Cx c/ 12, 180g cada caixa. À base de amido, não tóxica, super macia, inodora, com cores vivas, desperta o interesse das crianças para criativas atividades. Sem glíter			
80	Unidade	10	Molha dedos, atóxico, não gorduroso e levemente perfumado, cor azul			
81	Unidade	300	Palito de madeira de picolé.			
82	Pacote	06	Papel autocolante, folha adesiva tamanho A4, pacote com 50 folhas			
83	Unidade	300	Papel camurça. Cores: amarelo, azul escuro e claro, verde, vermelho, laranja, rosa, marrom.			
84	Unidade	300	Papel cartão. Cores: amarelo, azul escuro e claro, verde, vermelho, laranja, rosa, marrom, preto.			
85	Unidade	50	Papel celofane cores sortidas			
86	Unidade	300	Papel color set. Cores: amarelo, azul escuro e claro, verde, vermelho, laranja, rosa, Pink, marrom, preto.			
87	Cx	12	Papel crepom cores variadas cx com 40 maços de 2m por 60 cm			
88	Folhas	300	Papel craft			



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

89	Unidade	200	Papel laminado cores variadas			
90	Unidade	150	Papel seda cores variadas			
91	Cx	20	Papel sulfite –A4 Cx c/ 10 ptes/500fls, branco alcalino, gramatura 75g/m ² , Tamanho 210mmX297mm, superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, permitindo melhor deslizamento do papel na impressora e evitando desperdício de tinta, papel produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras tratadas para obter o mais elevado grau de brancura.			
92	Cx	1	Papel sulfite A3- Cx c/ 10 ptes/500fls			
93	Pacote	05	Papel sulfite – A4, cor amarelo, pacote com 100 folhas			
94	Pacote	05	Papel sulfite – A4, cor azul, pacote com 100 folhas			
95	Pacote	05	Papel sulfite – A4, cor verde, pacote com 100 folhas			
96	Pacote	05	Papel sulfite – A4, cor rosa, pacote com 100 folhas			
97	Pacote	05	Papel sulfite – A4, branco alcalino, pacote com 250 folhas gramatura 120g/m ²			
98	Cx	20	Papel vergê: cx com 30 folhas, A4, medida: 21x29 cm, cor amarelo claro, creme e branco. Com 120 mm.			
99	Pacote	3	Pasta cartão plastocolour c/ grampo trilho, cor preta, pct c/ 20 unidades			
100	Unidade	50	Pasta cartão duplex com abas e elástico, formato 340mm x 230mm, cor amarela			
101	Unidade	50	Pasta em “L” – tamanho ofício, cor cristal.			
102	Unidade	12	Pasta AZ tamanho ofício, cor preta			
103	Unidade	30	Pasta plástica com ferragem, cor transparente			
104	Unidade	20	Pasta sanfonada, material plástico, cor preta, tamanho A4, com 12 divisões			
105	Unidade	05	Pasta térmica- componente básico: silicone modificado, condutividade térmica de 1,2 W/mk (Norma Técnica ISSO 8301:1991) Bisnaga com 50 gramas			



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

106	Pacote	20	Pilha pequena comum alcalina AA. Pacotes com 4 unidades			
107	Pacote	10	Pilha palito, pacotes com 4 unidades			
108	Cx	5	Pincel marca texto amarelo, em gel, cor super fluorescente, traço super macio, caixa com 06 unidades			
109	Unidade	20	Pincel marcador para quadro branco com ponta em poliéster de 6mm macia que não danifica o quadro. Possui tinta especial que apaga facilmente e não deixa marcas, com refil e ponta substituíveis. Cor Azul			
110	Unidade	20	Pincel marcador para quadro branco com ponta em poliéster de 6mm macia que não danifica o quadro. Possui tinta especial que apaga facilmente e não deixa marcas, com refil e ponta substituíveis. Cor Preta			
111	Unidade	20	Pincel marcador para quadro branco com ponta em poliéster de 6mm macia que não danifica o quadro. Possui tinta especial que apaga facilmente e não deixa marcas, com refil e ponta substituíveis. Cor Vermelha			
112	Unidade	20	Pincel marcador para quadro branco com ponta em poliéster de 6mm macia que não danifica o quadro. Possui tinta especial que apaga facilmente e não deixa marcas, com refil e ponta substituíveis. Cor Verde			
113	Pacote	2	Pincel para pintar nº02, pelo natural, metal, pigmento. Pacote com 12 unidades.			
114	Pacote	2	Pincel para pintar nº04, pelo natural, metal, pigmento. Pacote com 12 unidades.			
115	Pacote	2	Pincel para pintar nº06, pelo natural, metal, pigmento. Pacote com 12 unidades.			
116	Pacote	2	Pincel para pintar nº08, pelo natural, metal, pigmento. Pacote com 12 unidades.			
117	Unidade	30	Pisca Pisca no formato Cascata. Cor do pisca pisca: Branco. Cor do fio: transparente. O pisca pisca possui 8 funções incluindo a função parada. Pisca pisca com 100 lâmpadas de led			



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

			com alta luminosidade. Pisca pisca em forma de cascata, ou seja, possui vários fios pendurados envolvidos com lâmpadas de alto brilho. “fios variam de tamanho”. Voltagem: 110 V. Conteúdo da embalagem:01 Pisca pisca com 8 funções. Dimensões aproximadas do pisca pisca: Comprimento do pisca pisca: 3 metros e 50 centímetros			
118	Unidade	50	Pisca Pisca no formato normal. 100 lâmpadas de LED. Oito modos distintos de piscar controlados botão do controle preso ao fio. Lâmpadas de LED na cor branca. Ideal para decoração de casas, árvores de natal e decorações em geral. Longa vida útil e economia de energia por ser de LED. Voltagem: 110V. Dimensões: 8,10 metros.			
119	Unidade	30	Pisca Pisca normal para decoração natalina com 500 lâmpadas em led branco. Possui fiação transparente com 14 Metros. Especificações: Conteúdo: Pisca Pisca Em Led. Contém: 500 Lâmpadas. Comprimento: 14 Metros. Controle Multi-Funções.			
120	Unidade	15	Pistola para cola quente AC 280, bivolt (110x220 volts), o aplicador utiliza cola quente de resina plástica, refil fino. Uso para colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral, flores, decorações.			
121	Unidade	15	Pistola para cola quente AC 280, bivolt (110x220 volts), o aplicador utiliza cola quente de resina plástica, refil fino. Uso para colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral, flores, decorações.			
122	Unidade	400	Prato descartável de plástico, formato redondo, cor branca. Tamanho 7 cm			
123	Unidade	300	Prato descartável de papelão redondo, cor branca. Tamanho 10 cm			
124	Unidade	200	Prendedor de roupa de madeira pequeno.			
125	Unidade	30	Refil de pincel marcador para quadro branco,			



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

			com 5,5 ml, tinta líquida, na cor azul.			
126	Unidade	30	Refil de pincel marcador para quadro branco, com 5,5 ml, tinta líquida, na cor preta.			
127	Unidade	30	Refil de pincel marcador para quadro branco, com 5,5 ml, tinta líquida, na cor vermelha.			
128	Unidade	30	Refil de pincel marcador para quadro branco, com 5,5 ml, tinta líquida, na cor verde.			
129	Kg	04	Refil de cola quente, de resina plástica, fino, comprimento de 30cm. Pacote de 01 kg			
130	Kg	04	Refil de cola quente, de resina plástica, grosso, comprimento de 30cm. Pacote de 01 kg			
131	Unidade	60	Régua escolar e escritório: em poliestireno 30 cm, com escala de precisão, cor cristal, dimensões 310 x 35 x 3 mm.			
132	Unidade	20	Régua em poliestireno, com escala de 60 cm. Alta precisão da escala. Possui dois micro ressaltos na face que entra em contato com o papel para evitar o desgaste da escala. Cantos arredondados para maior segurança.			
133	Cx	4	Saco plástico transparente resistente, tamanho da folha A4, com furos. Cx c/ 400 unidades. Espessura grossa.			
134	Unidade	100	Tesoura escolar e escritório. Lâminas em aço inox 5", lâmina com maior durabilidade do fio devido ao tratamento térmico, lâmina sem ponta, proporcionando maior segurança. Cabos em polipropileno, oferecendo muito mais resistência e durabilidade. Comprimento 11 mm, largura 78 mm, altura 177 mm, pode ir à máquina de lavar louças.			
135	Unidade	10	Tesoura para Uso Geral de 7". Comprimento da Lâmina: 10 cm Compr. Total: 19,5 cm.			
136	Unidade	200	Tinta guache, não tóxico, solúvel em água, caixas com 06 potes, cada pote com 15 ml			
137	Rolo	10	TNT – tecido não tecido, não reciclado, gramatura 80, 100% de polipropileno. Cores: azul escuro, amarelo ouro, preto, branco,			



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

			laranja, marrom escuro, rosa, verde bandeira, vermelho e lilás. Um rolo de cada cor de 50 metros lineares			
138	Rolo	05	TNT – tecido não tecido, não reciclado, gramatura 80, 100% de polipropileno estampado, em estampas variadas, alegres, coloridas. Um rolo de cada estampa de 50 metros lineares.			
139	Rolo	02	Toalha de mesa de plástico em pvc, térmica, cor creme, liso. Espessura de 0,30 mm. Rolo de 100 metros.			

- Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da mesma.

- Prazo de entrega: Após expedição da ordem de compra, o prazo de entrega é imediato.

LOCAL/DATA:

ASSINATURA

**Nome completo do representante legal da participante ou de seu procurador
devidamente.**



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

ANEXO V – Modelo de Declaração conjunta

PROCESSO LICITATÓRIO /2018- PREGÃO /2018

DECLARAÇÃO

A empresa _____, com sede à _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara que cumpre ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Declaração Amiga da Criança).

Declara que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal.

Declara que tem pleno conhecimento de todo o conteúdo deste edital, cumpre e concorda com todos os requisitos e exigências do mesmo.

Local e Data

(a): Nome e número da identidade do declarante
(responsável pela empresa).



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

ANEXO VI

PROCESSO Nº /2018 – PREGÃO /2018

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE
TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA
HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).**

DECLARAÇÃO

A empresa (Nome da Empresa), CNPJ Nº, Inscrição Estadual nº , com sede (endereço completo) através de seu representante legal DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade Pregão, que está sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006.

(Local e Data), _____, _____ de _____

Representante legal da empresa

(Nome completo, número do RG e assinatura)



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 22.541.874/0001-99, com sede à Praça Cel. Flavio Fernandes, 204 Centro, CEP: 37.405-000, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **LETÍCIA APARECIDA BELATO MARTINS**, Brasileira, Casada, farmacêutica, Portadora da Carteira de Identidade sob o N° M-5.345.868 SSP/MG e inscrita no CPF sob o N° 903.911.016-68, residente e domiciliado nesta Cidade. Doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, em face das propostas apresentadas no Pregão Presencial n° /2018, resolve registrar os **REGISTRAR OS PREÇOS** das empresas a seguir mencionadas, sujeitando-se as partes às determinações das Leis 8.666/93 e 10.520/02 e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA I – DOS FORNECEDORES E DOS FUNDAMENTOS

1.1 – DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

1.1.1 – NOME (qualificação completa) neste ato representada por _____ (NOME: qualificação completa).

1.2 – DOS FUNDAMENTOS

1.2.1 – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorre do Processo /2018, Pregão Presencial N° /2018 e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLAUSULA II - DO OBJETO

2.1 – A presente ATA tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de material escolar e escritório.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VLR UN	VLR TOTAL
Total geral					



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

CLÁUSULA III – DA VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é de 12 (doze) meses contados da assinatura.

CLÁUSULA IV - DO PAGAMENTO

4.1 - O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias da data da entrega total da Autorização de Fornecimento, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, ou do objeto do Termo de Ata, em caso de entrega única. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária:

- a) Atestado de recebimento e aprovação dos materiais pela Unidade Requisitante;
- b) Nota Fiscal Eletrônica;

4.2 - O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou excepcionalmente no Departamento Financeiro, a critério deste.

4.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Empresa das responsabilidades Contratuais, nem aceitação do material.

4.4 – Não haverá atualizações ou compensações financeiras a qualquer título ou hipótese.

CLÁUSULA V - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes do presente registro de preços correrão por conta das seguintes dotações próprias do orçamento vigente em cada exercício financeiro.

Dotação orçamentária	Ficha	Fonte

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente REGISTRO DE PREÇOS, são obrigações da Contratada:

6.1.1 – fornecer os bens de conformidade com as especificações e quantidades deste instrumento e do termo de referência.

6.1.2 - responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

6.1.3 - assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

6.1.4 - manter, por todo o período da execução, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente REGISTRO DE PREÇOS, são obrigações da Contratante:

7.1.1 - Efetuar pagamento à contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal.

7.1.2 - Fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA VIII - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

8.1 - Qualquer modificação de forma ou quantidade, acréscimos ou reduções, dos materiais objeto deste contrato, poderá ser determinada pelo Município de Monsenhor Paulo mediante assinatura de Termos Aditivos.

CLÁUSULA IX - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

9.1 - Compete ao titular do órgão requisitante, através do Departamento de Compras e Licitações expedir as autorizações de serviços à contratada, receber e atestar as notas fiscais emitidas pela mesma e zelar pelo fiel cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES

10.1 -A recusa injustificada da licitante vencedora, em assinar o Termo de Ata no prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de 5% (cinco por cento) sobre o seu valor estimativo, cumulada com a sua suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ficando sujeita, ainda, às demais sanções previstas nas legislações que regem esta licitação.



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

10.2 -Multa pela recusa da EMPRESA detentora da Ata de Registro de Preços em receber o pedido a título protelatório para entrega: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

10.3 -Multa por dia de atraso na entrega de materiais programada: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor de quantidade que deveria ser entregue, até o máximo de 30 (trinta) dias.

10.3.1 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

10.4 -Multa por inexecução parcial da requisição: 10 % (dez inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

10.5 -Multa por inexecução total da requisição: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor do pedido, requisição ou memorando da Unidade Requisitante.

10.6 -As Empresas ficam sujeitas às sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação alterada pelas Leis nº 8883/94, 9032/95 e 9648/98.

10.7 -As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

10.8 -O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA detentora da Ata tenha a receber do Município de Monsenhor Paulo. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA detentora ao processo executivo.

CLÁUSULA XI – DO CANCELAMENTO

1.1 – O Município de Monsenhor Paulo poderá cancelar o Registro de Preços dos respectivos itens, no caso de não atendimento às regras da presente ata e do presente edital, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e nesta Ata, nos casos em lei e no Decreto Municipal.

11.2 – A CONTRATADA poderá solicitar o cancelamento do Registro de Preços, por escrito, devendo, para tanto, comprovar impossibilidade de atendimento das solicitações decorrentes de casos fortuitos ou força maior, objeto desta Ata, supervenientes à licitação, devendo manter o regular fornecimento do objeto até a decisão final do Município de Monsenhor Paulo.

CLÁUSULA XII – DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

12.1 - O Município de Monsenhor Paulo fará a aquisição mediante a emissão da Autorização de Fornecimento do objeto e Nota de Empenho específica, emitida de acordo com os materiais e quantidades constantes na referida Solicitação;

CLÁUSULA XIII – DO RECEBIMENTO

13.1 - As entregas deverão ser efetuadas na Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo no Endereço Praça Coronel Flavio, nº 204, Centro, nesta cidade de Monsenhor Paulo, CEP 37.405-000, ou no local indicado na Ordem de Serviço. Contato através do telefone **(35) 3263-1320 ou (35) 3263-1322.**

13.2 – Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

13.2.1 - Quando entregue(s) com especificações diferentes das contidas no edital de licitação;

13.2.2 - Quando apresentarem qualquer defeito durante a verificação de conformidade.

13.3 - A Contratada deverá providenciar a substituição imediata, sem quaisquer ônus para o Município de Monsenhor Paulo.

CLÁUSULA XIV - DA INDENIZAÇÃO

14.1 - Ocorrendo rescisão, à Contratada caberá receber o valor dos produtos entregues até a data da rescisão, observado a Cláusula X.

CLÁUSULA XV - DO FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Varginha para dirimir as dúvidas referentes a este REGISTRO DE PREÇOS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (vias) vias para a Prefeitura e 01 (via) para cada licitante, de igual teor e forma para um só efeito.

Monsenhor Paulo, _____ de _____ de 2018.

Leticia Aparecida Belato Martins

Prefeita Municipal



PREFEITURA DE MONSENHOR PAULO - MG

Praça Coronel Flávio, 204, Centro, CEP 37405-000

CNPJ 22.541.874/0001-99

Fone (35) 3263-1320 / Fax (35) 3263 1322

NOME

Representante da Contratada

NOME

Representante da Contratada