



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente e Papelaria.
<u>Valor estimado total para a Contratação:</u> em conformidade com o disposto no <i>Acórdão nº 114/2007, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymler</i> do TCU ; não será divulgado o valor unitário de referência para esta contratação, disponibilizando quando solicitado pelas Licitantes somente após a fase de lances.
Exclusiva ME/EPP: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
Reserva de quota ME/EPP: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
Data da abertura: 18/02/2020. Horário: 09h00min.
Local da Sessão Pública: Prefeitura Municipal de São João Das Missões, Praça Vicente Paula, nº 300 – Centro - CEP: 39.475-000.
Tipo de Licitação: menor preço por item.
Visita Técnica <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Prazo para entrega do credenciamento, proposta e documentação: dia 18/02/2020, as 09h00min, com tolerância máxima de até às 09h30min.
Pedidos de consultas e esclarecimentos: e-mail: licitação@saojoaodasmissoes.mg.gov.br fone: (38) 3613-8230
Impugnação ao instrumento convocatório: Em ate 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.
Pregoeira Oficial: Aryadna Santana de Sousa



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Data da retirada: ____/____/2020.

Obtivemos, através do Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de São João das Missões, nesta data, cópia do edital acima citado.

Nome legível e/ou assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de São João das Missões e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, por meio do telefone: (38) 3613-8230, ou pelo e-mail: licitacao@saojoaodasmissoes.mg.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2020

O município de **SÃO JOÃO DAS MISSÕES**, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Praça Vicente de Paula, 300-B, Centro, São João das Missões - MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.612.486/0001-81, através do Prefeito Municipal, José Nunes de Oliveira, da Pregoeira e respectiva Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº. 198/2020 torna pública a abertura do Processo Licitatório nº. 05/2020, na modalidade Pregão Presencial nº 04/2020, para eventual Registro de Preços do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21/06/93, Decreto Municipal Nº. 0052/2007, pela Lei 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I - Termo de Referência.
- b) Anexo II - Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III - Modelo de Declaração de Atendimento Ao Inciso VII do Art. 4º da Lei Nº 10.520/2002;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- e) Anexo V - Declaração (cumprimento do art.7º, inciso XXXIII da CR/88);
- f) Anexo VI - Modelo de Proposta/descrição e quantitativos/formulário de proposta;
- g) Anexo VII - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração Negativa de Parentesco;
- i) Anexo IX - Minuta da Ata de Registro de Preços;

01 - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 – A presente Licitação tem por objetivo promover a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PAPELARIA**, em atendimento as necessidades das Secretarias Municipais deste Município.

02- IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO.

2.1 - O licitante decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital perante a Administração, caso esta não seja feita em até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme disposto no art. 41, §2º da Lei 8.666/93.

2.2- A impugnação ao presente Edital deverá ser dirigida a Pregoeira Municipal, por meio do e-mail oficial do Setor de Licitação: licitação@saojoaodasmissoes.mg.gov.br.

2.3 - Poderá ainda ser realizado pessoalmente, desde que a cópia seja enviada por e-mail, a fim de assegurar documentalmente a data de envio da Impugnação.

2.4- A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos ou jurídico, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura, ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas, estranhas a ele, para orientar sua decisão.

2.5- Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do Certame.

03 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das dotações orçamentárias para o ano vigente.

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
049	2.1.1.4.122.2.2010.33903000	Manut.das Atividades do Gabinete do Prefeito e Vice	RECURSOS ORDINÁRIOS
056	2.1.1.4.122.2.2011.33903000	Manut. Secretaria Geral e Assessoria Gabinete	RECURSOS ORDINÁRIOS
067	3.1.1.2.61.2.2014.33903000	Manutenção Atividades da Assessoria Jurídica	RECURSOS ORDINÁRIOS
075	4.1.1.4.121.2.2015.33903000	Manutenção Atividades Serviços de Planejamento	RECURSOS ORDINÁRIOS
082	4.1.1.4.124.2.2016.33903000	Manutenção Atividades Órgao Central Controle Interno	RECURSOS ORDINÁRIOS

090	5.1.1.4.122.2.2017.33903000	Manutenção Atividades Serviços Administrativos	RECURSOS ORDINÁRIOS
096	5.1.1.4.122.2.2018.33903000	Manutenção Serviços Cantina, Vigilância e Zeladoria	RECURSOS ORDINÁRIOS
116	5.1.1.5.153.7.2024.33903000	Manutenção Junta do Serviço Militar	RECURSOS ORDINÁRIOS
148	5.1.3.4.122.2.2031.33903000	Manut. Serviços de Movimentação Pessoal	RECURSOS ORDINÁRIOS
155	5.1.4.4.123.2.2032.33903000	Manutenção Atividades do Serviço de Contabilidade	RECURSOS ORDINÁRIOS
166	5.1.5.4.123.2.2034.33903000	Manutenção Atividades dos Serviços de Tesouraria	RECURSOS ORDINÁRIOS
190	5.1.6.4.129.2.2040.33903000	Manutenção Atividades Serviços de Tributação	RECURSOS ORDINÁRIOS
204	6.1.1.12.122.2.2042.33903000	Manutenção Administração do Ensino Municipal	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
205	6.1.1.12.122.2.2042.33903000	Manutenção Administração do Ensino Municipal	TRANSF. DO FUNDEB(OUTRAS DEPENDÊNCIAS DA ED. BÁSICA)
206	6.1.1.12.122.2.2042.33903000	Manutenção Administração do Ensino Municipal	TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO
249	6.1.2.12.365.24.2051.33903000	Manutenção de Creches Municipais	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
250	6.1.2.12.365.24.2051.33903000	Manutenção de Creches Municipais	OUTRAS TRANSF. RECURSOS FNDE
265	6.1.2.12.365.24.2053.33903000	Manut. Atividades do Ensino Pré-Escolar	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
266	6.1.2.12.365.24.2053.33903000	Manut. Atividades do Ensino Pré-Escolar	OUTRAS TRANSF. RECURSOS FNDE
292	6.1.2.12.367.21.2055.33903000	Manutenção Atividades do Ensino Especial	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU

304	6.1.3.12.361.20.2059.33903000	Programa Treinamento/Qualificação Pessoal Educação	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
305	6.1.3.12.361.20.2059.33903000	Programa Treinamento/Qualificação Pessoal Educação	TRANSF.DE CONVÊNIOS-EDUCAÇÃO
326	6.1.3.12.361.20.2061.33903000	Manutenção Atividades Ensino Fundamental	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
327	6.1.3.12.361.20.2061.33903000	Manutenção Atividades Ensino Fundamental	TRANSF. DO FUNDEB(OUTRAS DEPENDAS DA ED. BÁSICA
328	6.1.3.12.361.20.2061.33903000	Manutenção Atividades Ensino Fundamental	TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO
346	6.1.3.12.361.20.2065.33903000	Manut. Programa Municipal Transporte Estudantes	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
348	6.1.3.12.361.20.2065.33903000	Manut. Programa Municipal Transporte Estudantes	TRANSF. DO FUNDEB(OUTRAS DEPENDAS DA ED. BÁSICA)
349	6.1.3.12.361.20.2065.33903000	Manut. Programa Municipal Transporte Estudantes	TRANSF.DE RECURSOS DO FNDE- PNATE
391	7.1.1.27.122.2.2070.33903000	Manutenção Coordenação Secretaria de Esportes e Juventude	RECURSOS ORDINÁRIOS
426	8.1.1.10.122.17.2073.33903000	Manut. Administração Secretaria Municipal de Saúde	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
501	8.1.2.10.301.14.2083.33903000	Manut.Unidades Médicas e Postos de Saúde	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
517	8.1.2.10.301.14.2086.33903000	Manut Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade PMAQ	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO CUSTEIO SERV. SAÚDE.
630	9.1.1.8.122.2.2101.33903000	Manut. Atividades Administrativas da Assistência Social	RECURSOS ORDINÁRIOS
778	9.3.1.8.243.2.2117.33903000	Manutenção Atividades Cons.Mun.Direitos Criança e	RECURSOS ORDINÁRIOS
809	10.1.1.15.122.2.2120.33903000		RECURSOS ORDINÁRIOS

874	11.1.1.20.122.2.2131.33903000	Manut. Ativ. Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável	RECURSOS ORDINÁRIOS
936	12.1.1.4.122.2.2142.33903000	Manutenção da Sec. de Assuntos Indígenas	RECURSOS ORDINÁRIOS
949	13.1.1.4.122.2.2145.33903000	Manutenção Coordenação Sec. Meio Ambiente e Turismo.	RECURSOS ORDINÁRIOS
994	14.1.1.13.392.26.2152.33903000	Manut. Atividades Serviços Culturais	RECURSOS ORDINÁRIOS

04 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - A Licitante deverá se apresentar para Credenciamento junto a Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.1.1- Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, extrapolado o horário máximo de tolerância (09h: 30min) não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

4.2 - Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa, os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

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

4.5 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular (anexar cópia do Estatuto ou Contrato Social), um procurador para lhe atribuir poderes no tocante à formulação de lances e demais práticas necessárias para concretizar os atos e operações no sistema.

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

I - documento Oficial de Identidade;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



II - Contrato Social Consolidado ou equivalente.

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

IV - Declaração conforme (Anexo III).

V - Declaração conforme (Anexo IV).

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

4.6 - Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial com data de emissão **não superior a 60 dias** da abertura do certame, bem como respectiva ao ano em vigor e deverá ocorrer quando do Credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar 147/2014 Juntamente com a Declaração de Microempresa (Anexo VII).

4.7- A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de Credenciamento impedirá a participação do representante da Licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.8- O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.9- Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Empresa.

4.10- Será admitida a participação de Licitantes cujas propostas e documentações sejam enviadas pelos Correios, desde que as mesmas sejam RECEBIDAS dentro do prazo previsto para o credenciamento, sendo certo que a licitante que assim proceder, estará abdicando do direito de dar lances e de recorrer dos atos da Pregoeira.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



4.11- Não haverá tolerância no caso de atraso e nem caberá responsabilidade da Prefeitura por propostas recebidas após a **data e horário estipulados para abertura** do procedimento licitatório.

05- DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE N°01

5.1- A proposta comercial (item 05 do Edital) e a documentação necessária à habilitação (item 06 do Edital) deverão ser colocadas em envelopes separados, indevassáveis, sob pena de desqualificação, sendo identificados da seguinte forma:

- a) Ser apresentada em 01 (uma) via, digitalizada, impressa em papel timbrado da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deverá ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;
- b) Indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

ENVELOPE N°. 01

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

“ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇO”

PROCESSO LICITATÓRIO N°. 05/2020

PREGÃO PRESENCIAL N°. 04/2020

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES - ESTADO DE MINAS GERAIS

A/C DA PREGOEIRA

REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO E ENTREGA DO ENVELOPE DE “PROPOSTA”

LOCAL: Setor de Compras e Licitações, Prefeitura Municipal.

DIA: 18/02/2020



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



HORÁRIO: 09h00min, com tolerância máxima até 09h30min.

c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

5.2- A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito a Pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.3- Serão **desclassificadas** as propostas que:

I. Consignarem preços simbólicos, irrisórios, alternativos ou propostas formuladas em desacordo com os requisitos estabelecidos no Edital.

II. Sejam omissas, vagas, imprecisas ou que apresentem irregularidade capaz de dificultar o julgamento da Pregoeira.

III. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, bem como aquelas que, por solicitação da Pregoeira, não vierem a ter sua exequibilidade demonstrada.

IV. Não atendam as demais condições previstas neste Edital.

5.4 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste Instrumento e total sujeição à legislação pertinente.

5.5 - A proposta de preço não poderá conter cláusula que determine faturamento mínimo de compra, uma vez que estará prejudicando o objeto da licitação.

5.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, em caso de omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar julgamento.

5.7 - As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela Pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



5.8 - Para as propostas que não informarem o prazo acima, serão aplicados automaticamente os 60 dias estipulados anteriormente.

5.9 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

OBSERVAÇÃO: o Licitante deverá apresentar sua proposta comercial, EM MIDIA DIGITAL, (CONFORME PLANILHA - ANEXO VI) para facilitar o lançamento das respectivas propostas no sistema.

06- DA DESCLASSIFICAÇÃO

6.1 - Serão desclassificadas:

- a) As propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório deste Edital;
- b) As propostas que não atenderem aos objetivos deste Edital;

07 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – (ENVELOPE Nº 2)

7.1-Será exigida para habilitação a apresentação dos documentos, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes “Documentação”, conforme segue:

ENVELOPE Nº. 02

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

“ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO”

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 05/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2020

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES - ESTADO DE MINAS GERAIS
A/C DA PREGOEIRA

REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO E ENTREGA DO ENVELOPE DE
“HABILITAÇÃO”



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



LOCAL: Setor de Compras e Licitações, Prefeitura Municipal.

DIA: 18/02/2020

HORÁRIO: 09h00min, com tolerância máxima até 09h30min.

CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

7.1.1-Será exigida para habilitação a apresentação dos documentos, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes “Documentação”, conforme segue:

7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA.

7.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.2 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, última alteração caso houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

7.2.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 6.2.2, deste subitem;

7.2.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.2.5 – Cópia da Cédula de Identidade, ou documento equivalente, conforme o Contrato Social;

7.2.6 - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.3 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA.

7.3.1- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ.

7.3.2- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC) de todos os sócios;

7.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante: Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

7.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

7.3.5 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, **que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212 de 24 de julho de 1991, emitida pela Receita Federal;**

7.3.6 - Prova de regularidade perante o FGTS: Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

7.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.4 - QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO E FINANCEIRA:

6.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 60 (sessenta) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data do Pregão Presencial 04/2020.

7.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

6.5.1-Atestado (s) de capacidade técnica: ao menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade **compatível com o objeto da Licitação**. Conter, além do nome do Atestante, endereço, telefone da pessoa jurídica e carimbo, ou qualquer outra forma de que a Administração possa se valer para manter contato com a empresa declarante.

7.6– OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.6.1 - Comprovante ou Declaração que dê cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88, onde proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos **(MODELO ANEXO V)**.

7.6.2 – Comprovante ou Declaração que dê cumprimento a Súmula Vinculante Nº13 do Supremo Tribunal Federal, de não possuir vínculo de parentesco, matrimônio ou união



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



estável, em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, com agentes políticos ou ocupantes de cargos comissionados ou autoridade nomeante do município de São João das Missões, notadamente com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito municipal, Vereador, Secretário municipal e ou Procurador Geral do município. **(MODELO ANEXO VIII)**.

7.6.3 - Alvará de Localização e Funcionamento Municipal, expedido pelo órgão competente.

7.7 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.

7.7.1 - NO CASO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUE OPTAR PELA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº. 123/06 e 147/2014 DEVERÁ OBSERVAR O SEGUINTE:

7.7.1.1 - Quando optante pelo **SIMPLES NACIONAL**: apresentar comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sitio da Secretaria da Receita Federal;

7.7.1.2 - Quando não optante pelo **SIMPLES NACIONAL**: apresentar declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06.

7.7.2 - Não serão admitidas na Licitação empresas impedidas de licitar em razão de penalidades anteriores, bem como as que se encontrem em falência, recuperação judicial ou ainda em concordata, conforme artigo 192 da Lei nº. 11.101/2005.

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

- a) Se o Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou:
- b) Se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o Licitante for matriz, e o executor da Ata for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) Serão dispensados da filial, aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



7.7.4 - No caso de Certidões Negativas que não constem data de validade, serão aceitas com a data de emissão **não superior a 60 (sessenta) dias**.

7.7.5 - Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação, os demais serão admitidos fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes de habilitação, para a devida autenticação.

7.7.6 - Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

7.7.7 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se o original for substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

7.7.8 - Os documentos de habilitação devem ser apresentados no envelope nº. 02, lacrado, devidamente identificado, se possível em papel formato A4.

08 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO

8.1 - A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação serão realizados no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, especialmente quando necessária a autenticação de documentos, e desenvolver-se-á da seguinte forma:

8.2 - Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

8.2.1. – Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas.

8.2.2 – Abertos os envelopes de propostas de preços, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo com o Edital, forem inexequíveis ou forem manifestamente superiores ao limite de preços do mercado.

8.3 - Para manifestar-se nas fases do procedimento Licitatório, o representante único da proponente participante deverá apresentar-se a Pregoeira, quando convocado para credenciamento, devidamente munido com Cédula de Identidade e documentação apropriada, observando o que segue:

8.3.1 – As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular (anexar cópia do Estatuto ou Contrato Social), um procurador para lhe atribuir poderes no tocante à formulação de lances e demais práticas necessárias para concretizar os atos e operações no sistema.

8.3.2 – Em se tratando de sócio, proprietário, dirigente ou gestor de negócios da proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto e/ ou Contratos pertinentes, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações.

09 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1 – Os envelopes de Propostas Comerciais serão abertos e será verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2 – A Pregoeira classificará a proposta de maior desconto e as propostas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquelas de desconto mais baixo para fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

9.2.1-Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10 -CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 - Às proponentes classificadas será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, com lances distintos e decrescentes, a partir do autor da melhor proposta e os demais em ordem crescente de classificação.

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

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

10.4-EM RELAÇÃO AOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, CONSIDERANDO AS PRERROGATIVAS LEGAIS PELAS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, SE O CASO, DEVERÁ SER OBSERVADO O REGULAMENTO ESTABELECIDO NOS ITENS SEGUINTE DESTE EDITAL.

11 - DO JULGAMENTO

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

11.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva de lances, as ofertas serão ordenadas para classificação a partir do menor preço por item.

11.3 - A Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada.

11.4 - Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores a licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



11.5 - Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/ lance inferior pela microempresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação da PREGOEIRA, ocorrerá à preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

11.6 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.7 - Serão consideradas equivalentes, propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte de igual valor, para efeito de que dispõe a Lei Complementar nº. 123/06.

11.8 - O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente Edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.9 - A PREGOEIRA deverá comparar os preços apresentados, observando os preços propostos com os praticados no mercado, utilizando-se da pesquisa realizada.

11.10 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será a proponente declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

11.11 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da proponente que tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.

11.12 - Se a proposta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as demais propostas subsequentes classificadas, verificando a sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, procedendo à verificação das condições de habilitação da proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicada o Objeto deste Edital para o qual apresentou proposta.

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

11.14 - Caso não venham ser realizados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

11.15 - Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

11.16 - Aberto o invólucro “DOCUMENTAÇÃO”, em havendo restrição quanto à regularidade fiscal no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Pregoeira.

11.17 - A não regularização fiscal no prazo estabelecido no item 9.16 implicará decadência do direito à contratação, sendo facultada a administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

11.18 - Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelas proponentes.

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Declarada a vencedora, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sede do Município.

12.2- A proponente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todas as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3- Na falta de manifestação imediata e motivada, no momento oportuno, a proponente decairá do direito de recurso.

12.4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

12.6- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.7 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, site Oficial do Município e comunicado a todas as proponentes via e-mail.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação a proponente vencedora, com a posterior homologação de resultado pelo Prefeito Municipal.

13.2 - O Licitante julgado vencedor será convocado oportunamente, fixando o prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos para o atendimento à mencionada convocação e assinatura da Ata.

13.2.1-Será considerado desistente, o Licitante que não comparecer dentro do prazo supracitado, fato que dará direito ao Município a proceder de conformidade com o art. 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.3 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação para contratação ou emissão da ordem de fornecimento, ficam os Licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14 – DA ENTREGA DO OBJETO LICITADO

14.1 – Os itens, objeto do presente Pregão, deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município de São João das Missões, situado à Praça de Esportes, nº 96, onde serão conferidos pelo responsável mediante a apresentação de ordem de fornecimento devidamente assinada pela autoridade competente e ato contínuo, encaminhados para o local requisitante de acordo com as especificações contidas no presente Edital.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



14.2 - Após o recebimento da ordem de fornecimento o Licitante ganhador terá o prazo de 08 (oito) dias úteis para entrega do objeto da licitação, sendo aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos bens, bem como após notificação não sendo entregue, a Administração poderá a seu critério, convocar os demais proponentes para entrega do bem, tendo em vista a ordem de classificação.

14.3 - **O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG**, reserva-se o direito de não receber os itens em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades previstas neste Instrumento.

14.4-A Licitante vencedora é obrigada a substituir, de imediato, às suas expensas, os itens em que se verificarem defeitos ou qualidade inferior.

15 – CONDIÇÕES PARA FATURAMENTO / PAGAMENTO

15.1 - **O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES** procederá ao pagamento dos produtos no preço ofertado, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias, mediante a efetiva entrega do Objeto e apresentação das respectivas notas fiscais, que deverão referir-se, unicamente, a este Pregão.

16- DAS SANÇÕES

16.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, o município de SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG, poderá aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93 e art.7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

- a) Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública municipal; por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública municipal;
- d) Multa, observados os seguintes percentuais:



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



I- 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30^o (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor das mercadorias não entregues;

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da mercadoria não entregue, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da Ordem de Fornecimento;

III -10% (dez por cento) sobre o valor da adjudicação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir da mesma ou ficar proibido pela fiscalização competente de fornecer o produto por dolo ou culpa.

16.2 - As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

16.3 - As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

16.4- O recolhimento das multas referidas nos subitens I, II e III deverá ser feita, através de guia própria, ao município de São João das Missões, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

16.5- – A recusa injustificada em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a licitante vencedora às penalidades legais, conforme art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.6- O disposto acima não se aplica às licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço e prazo.

16.7 – Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais

previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo CONTRATANTE.

17 - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

17.1 - O Município e o fornecedor (licitante vencedor) poderão restabelecer o equilíbrio econômico financeiro do Contrato, nos termos do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, por repactuação procedida de demonstração do aumento ou diminuição dos custos, **que representem excessiva onerosidade, e atendam aos pressupostos legais do referido dispositivo.**

18 - DO PRAZO

18.1 – O prazo da presente ata terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

19 – DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - Homologado o procedimento e adjudicado o registro de preços, será convocado, pelo Chefe do Departamento de Compras, o(s) vencedor (es) da licitação para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cujas minutas integram esse Edital, sob pena de decair do direito ao Registro de Preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade legais.

19.1 a - O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.1 b - As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas detentoras da Ata de Registro de Preços, após assinatura da Ata.

- 19.2- O fornecimento do produto será efetuado mediante expedição da Ordem de Fornecimento, da qual constarão a data de expedição, especificações do produto, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total, que substituirá o Termo de Contrato.
- 19.3- Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer o produto registrado, nas quantidades indicadas em cada Ordem de Fornecimento.
- 19.4- A existência do preço registrado não obriga o município de **SÃO JOÃO DAS MISSÕES** a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios com observância na legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.
- 19.5- Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 19.6- A administração da Ata de Registro de Preços decorrente deste Processo caberá ao Setor de Compras e Licitações.
- 19.7- A segunda classificada só poderá fornecer à Administração, quando tiver esgotado a capacidade de fornecimento da primeira, e assim subsequente.
- 19.8- As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando o limite, sendo facultado ao licitante atender o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento.
- 19.9- Se a detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Setor de Compras e Licitações, por escrito, imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 19.10- A(s) detentora(s) da ata ficará(ão) obrigada (s) a atender as ordens de fornecimentos efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se o fornecimento dos produtos ocorrerem em data posterior a do seu vencimento.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



20.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.2 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

20.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de São João das Missões.

20.4 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.5 - É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.6-O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.7 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

20.8. - A homologação do resultado desta Licitação não implicará em direito à Contratação.

20.9 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.10 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Manga – Minas Gerais.

20.11-Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente Licitação, ficará está transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

20.12- Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, a Pregoeira na Prefeitura Municipal, no endereço: Praça



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



Vicente de Paula - nº 300 - B - Centro – CEP 39.475-000 – São João das Missões – Minas Gerais, até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de São João das Missões no endereço acima referenciado ou pelo telefone: (38) 3613-8230, e-mail: licitacao@saojoaodasmissoes.mg.gov.br, site: www.saojoaodasmissoes.mg.gov.br.

20.13- Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min as 17h00min, no endereço referido no preâmbulo deste Edital, sendo que os mesmos estarão disponíveis no site www.saojoaodasmissoes.mg.gov.br.

20.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

São João das Missões, 29 de janeiro de 2020.

Aryadna Santana de Sousa

Pregoeira Oficial



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a Contratação, por meio de Pregão Presencial para Registro de Preços, a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PAPELARIA**, visando atender às necessidades Administração, no exercício de 2020/2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 – A aquisição dos materiais de expediente e papelaria se fazem necessários para a manutenção dos serviços básicos ofertados pelas creches, pré-escolar, escolas, Unidades Básicas de Saúde e demais secretarias deste Município.

2.2 – A contratação será feita por itens objetivando o menor preço por item, sendo esta efetivada de acordo com demanda.

2.3 - Quanto ao critério de julgamento de menor preço, foi realizada uma pesquisa de mercado com objetivo de apurar a média de preço dos itens. Assim, as propostas deverão estar com os valores dentro do preço de referência para esta aquisição. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável a boa gestão administrativa.

3 - NECESSIDADES E OBJETIVOS

3.1-Aquisição de **MATERIAL DE EXPEDIENTE E PAPELARIA** irá atender a demanda de creches, pré-escolar, escolas, Unidades Básicas de Saúde, e demais secretarias deste município do município de São João das Missões.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
01	AGENDA SEMANAL, COR:PRETO, 2018/2019: ESPECIICAÇÕES 144 PÁGINAS	UNIDADE	82,00

	<p>FORMATO 14,2 CM X 24 CM DADOS PESSOAIS + SELO FSC CALENDÁRIO + DATAS COMEMORATIVAS + FERIADOS NACIONAIS + FESTAS ISRAELITAS CALENDÁRIO PROMOCIONAL FASES DA LUA FERIADOS INTERNACIONAIS VOCABULÁRIO COMERCIAL TABELAS DE CONVERSÕES FUSOS HORÁRIOS ANOTAÇÕES PLANEJAMENTO AEROPORTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS PRINCIPAIS COMPANHIAS AÉREAS + INFORMAÇÕES ÚTEIS EMBAIXADAS DO BRASIL NO EXTERIOR EMBAIXADAS NO BRASIL CÓDIGOS DDD E DDI ÍNDICE TELEFÔNICO.</p>		
02	ALFINETE PARA MAPA: COM CABEÇA COLORIDA DE POLIETILENO DE 5MM, CUMPRIMENTO TOTAL 18MM, CAIXA C/ 50 UND.	CX	38,00
03	ALMOFADA PARA CARIMBO PLASTICA: ALMOFADA PARA CARIMBO -TAMPA PLASTICA, COM FELTRO, COM ENTITAMENTO, TAM.6.9X 11 CM CORES:VERMELHO, PRETO.	UNID	42,00
04	APAGADOR DE QUADRO BRANCO, CORPO PLASTICO, COM FELTRO.: DIMENSOES 140 MM (COMPRIMENTO) X 50 MM (LARGURA) X 40 MM (ALTURA), COM VARIACAO DE +/- 5 MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UNID.	20,00
05	APONTADOR: PLASTICO PARA LAPIS DE ALTA RESISTENCIA, COM UM FURO E DEPOSITO PARA LIXO, CORES DIVERSAS. CX COM 24 UNIDADES.	CAIXA	109,00
06	APONTADOR, DE LAPIS, MANUAL, PORTATIL, 2 ENTRADAS: MATERIAL PLASTICO RIGIDO, SEM DESPOSITO.	UNID.	4,00
07	ASPIRAL: ASPIRAL 7 mm PCT COM 100.	PCT	104,00
08	ATILHOS (ELASTICOS DE BORRACHA): COR AMARELA, PACOTE COM 1 KG .	PCT	90,00
09	BALÃO SANFONADO -: BALÃO EM PAPEL DE SEDA 4 CM DE ALTURA.	UNID	100,00
10	BALÕES CARTONADO: PAPEL CARTONADO 37 CM DE ALTURA E 20 CM DE LARGURA.	UNID	80,00
11	BARBANTE: ROLO EM ALGODÃO 08 FIOS, 25 GRAMAS. ESPECIFICAÇÕES BARBANTE	RL	158,00

	100% 305 MTS	ALGODÃO		
12	BOLA DE ISOPOR 200 MM: BOLA DE ISOPOR MACIÇA. DIAMETRO DE 200 mm.		UNIDADE	80,00
13	BOLA DE ISOPOR PARA ARTESANATO 100 MM		UND	80,00
14	BOLA DE ISOPOR PARA ARTESANATO 50 MM		UNIDADE	80,00
15	BONECO CARACTERÍSTICO DO SÃO JOÃO DE PAPEL DE SEDA		UNID	80,00
16	BONECOS CARACTERÍSTICOS DO SÃO JOÃO DECORADO EM PALHA		UNID	80,00
17	BORRACHA BRANCA CX COM 60 UNIDADES: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: BORRACHA MACIA E SUAVE, APLICÁVEL SOBRE DIVERSOS TIPOS DE SUPERFÍCIE E PARA QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE. DIMENSÕES/PESO: PRODUTO SEM EMBALAGEM:3,3 X 2,3 X 0,08CM 10/15GR .		CX	138,00
18	CADERNETA NÍVEL I		UNIDADE	40,00
19	CADERNETAS NÍVEL II		UNIDADE	150,00
20	CADERNETAS PARA O CICLO: SEGUNDO A RESOLUÇÃO Nº469/03.		UNID	20,00
21	CADERNO DE ATA: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: SEM MARGEM, CAPA DURA, COM 200 FOLHAS. DIMENSÕES: 210X300		UNID	46,00
22	CADERNO UNIVERSITARIO: FOLHA PAUTADA, CAPA DURA, 01 MATERIA, COM FORMATO DE 200 MM X 275 MM , FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF 56G/M ²		CX	25,00
23	CAIXA BOX PARA ARQUIVO EM PAPELÃO REFORCADO. ALTA: QUALIDADE, MEDINDO 36X24,5X13,5 CM		UNID.	250,00
24	CAIXA CORRESPONDÊNCIA POLIES. TRIPLA ARTICULÁVEL: CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS CAIXA ARTICULÁVEL INJETADA EM POLIESTIRENO COM TRÊS BANDEJAS NO TAMANHO OFÍCIO. PROPORCIONA ARQUIVAMENTO RÁPIDO DE FORMA VERTICAL. ESPECIFICAÇÕES CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ARTICULÁVEL CRISTAL MEDIDAS: 355 X 253 X 120 MM		UNID	30,00

25	<p>CALCULADORA DE MESA (BAT/SOLAR/8 DIG.: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO CALCULADORA ELETRÔNICA 8 DÍGITOS LEGIBILIDADE: DISPLAY GRANDE 2 FONTES DE ENERGIA: BATERIA E SOLAR AUTO-DESLIGA INCLINAÇÃO DO VISOR</p> <p>DIMENSÕES ALTURA 13,2 CM LARGURA 10,5 CM</p> <p>GARANTIA 6 MESES</p>	UNIDADE	11,00
26	<p>CALCULADORA GRANDE: 12 DIGITOS, FUNÇÕES BÁSICAS, POSSUINDO MEMÓRIA, CÁLCULO DE PORCENTAGEM, RAÍZ QUADRADA E INVERSAO DE SINAL, TECLA + TAMANHO GRANDE, ALIMENTAÇÃO POR PILHA, DIMENSÃO 13,5X 1,5CM, COM SELO DE GARANTIA MÍNIMA DE 6 MESES.</p>	UNID	30,00
27	<p>CANETA ESCREVE E APAGA 0,7MM ESFEROGRÁFICA AZUL PILOT: PONTA DE AÇO INOX 0,7MM TINTA GEL GRIP EM BORRACHA MACIA BORRACHA NA PONTA PARA APAGAR POR FRICÇÃO COR DO CORPO NA COR DA TINTA TINTA ESPECIAL QUE APAGA FRICCIONANDO</p>	UNIDADE	20,00
28	<p>CANETA ESFEROGRÁFICA: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO CORPO HEXAGONAL QUE ASSEGURA O CONFORTO NA ESCRITA E TRANSPARENTE PARA VISUALIZAÇÃO DA TINTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • TINTA DE ALTA QUALIDADE, QUE SECA RAPIDAMENTE EVITANDO BORRÕES NA ESCRITA. • DURABILIDADE: ESCREVE ATÉ 2 KM • ESCRITA MACIA • PRODUTO FABRICADO COM A QUANTIDADE CERTA DE MATÉRIA-PRIMA PARA USO PROLONGADO E SEGURO • NÃO CONTÉM PVC. • PONTA MÉDIA DE 1 MM, LARGURA DA LINHA 0,4MM • TAMPA E PLUG DA MESMA COR DA TINTA. • TAMPA VENTILADA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO • BOLA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA PERFEITA E MUITO RESISTENTE. <p>EMBALAGEM</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONTÉM 50 UNIDADES <p>CORES: AZUL, PRETA, VERMELHA, VERDE</p>	CAIXA	169,00

29	CANETA HIDROGRAFICA, PONTA FINA: CARGA NAO TOXICA, CORPO EM MATERIAL PLASTICO, DIMENSOES 140 MM (COMPRIMENTO) X 8,5 MM (DIAMETRO), COM VARIACAO DE +/- 10 POR CENTO, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE. EMBALAGEM: JOGO COM 12 (DOZE) UNIDADES EM CORES SORTI16 DAS, ACONDICIONADAS EM ESTOJO PLASTICO, COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE.	JG.	66,00
30	CANETAS PARA RETRO-PROJETOR: CX COM 12 UND.	CX	62,00
31	CAPAS PARA ENCADERNAÇÃO	UND	150,00
32	CARTOLINA: 150G/M, 500X650MM, CORES DIVERSAS: AMARELA, AZUL, ROSA , VERDE, BRANCA.	UNID	630,00
33	CD-RW- REGRAVAVEL: CAPACIDADE DE 700 MB/80MIN, VELOCIDADE 12X.-	PINO	6,00
34	CLIP NIQUELADO: Nº 2 –CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	88,00
35	CLIPS GALVANIZADO 6/0 CX COM 50 UNIDADES.	CX	40,00
36	CLIPS PARA PAPEL, EM ACO NIQUELADO, NUMERO 0 (ZERO).: EMBALAGEM: CAIXA COM 100 UNIDADES. - CONFORME NORMA SAE 1010/20	CX.	30,00
37	CLIPS PARA PAPEL, EM ACO NIQUELADO, NUMERO 3/0 (TRES).: EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES. - MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20.	CX.	3,00
38	CLIPS PARA PAPEL, NUMERO 01 (UM), EM ACO NIQUELADO.: EMBALAGEM: CAIXA COM 100 UNIDADES. -MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20.	CX.	80,00
39	CLIPS PARA PAPEL, NUMERO 5 (CINCO), EM ACO NIQUELADO, NORMA SAE 1010/20.: EMBALAGEM: CAIXA COM 100 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX.	33,00
40	CLIPS PARA PAPEL, NUMERO 6/0 (SEIS), EM ACO NIQUELADO.: EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES. - MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20	CX.	3,00
41	CLIPS PARA PAPEL, NUMERO 8/0 (OITO), EM ACO NIQUELADO.: EMBALAGEM: CAIXA COM 25 UNIDADES. - MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20.	CX.	30,00
42	CLIPS, PARA PAPEL, EM ACO NIQUELADO, NUMERO 4/0.: MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX.	31,00

43	COLA BASTAO: ESPECIFICAÇÕES 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. EMBALAGEM CONTÉM 10 BASTÕES DE 10G	CX	8,00
44	COLA BRANCA: IDEAL PARA: COLAR CARTOLINAS E PAPÉIS EM GERAL MADEIRA BISCUIT TECIDOS CORTIÇAS EMBALAGEM CONTÉM 1 UNIDADE DE 225G	UNIDADE	30,00
45	COLA BRANCA 1 KG CASCOREZ: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO TRATA-SE DE UM ADESIVO VINÍLICO DISPERSO EM ÁGUA, DE COR BRANCA, ODOOR CARACTERÍSTICO E MÉDIA VISCOSIDADE, QUE APÓS SECO APRESENTA UMA PELÍCULA TRANSPARENTE, PLASTIFICADA, DE ALTA RESISTÊNCIA AO DESCOLAMENTO. VEM PRONTO PARA USO, NAO DEVENDO SER DILUÍDO EM ÁGUA NO MOMENTO DA APLICAÇÃO. APLICAÇÃO MADEIRAS LAMINADOS PLÁSTICOS PAPEL PAPELÃO MATERIAIS POROSOS EM GERAL,	UNIDADE	22,00
46	COLA BRANCA 35G LAVÁVEL: INFORMAÇÕES CONSTANTES DO SELO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 333/2012: SEGURANÇA, COMPULSÓRIO, REGISTRO 70442396/2014, IFBQ0003, INMETRO CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO A COLA LÍQUIDA Nº1 DO BRASIL PERFEITA PARA ESTUDANTES POR SER FÁCIL DE USAR, SUA FÓRMULA É A BASE DE ÁGUA E PVA POSSUI ACABAMENTO TRANSPARENTE E FLEXÍVEL RENDE MUITO MAIS, GRAÇAS A SUA FÓRMULA AVANÇADA	UNIDADE	100,00

	COLA 100% LAVÁVEL MESMO DEPOIS DE SECA. SEU BICO É CONTRA ENTUPIENTOS E VAZAMENTOS IDEAL PARA: COLAR CARTOLINAS E PAPÉIS EM GERAL MADEIRA BISCUIT TECIDOS CORTIÇAS EMBALAGEM CONTÉM 1 UNIDADE DE 35G		
47	COLA BRANCA NÃO TOXICA: LÍQUIDA, BASE EM PVA, LAVÁVEL, ATÓXICA 1 LT.	LT	97,00
48	COLA INSTANTANEA TEK BOND 793 100G: IDEAL PARA DIVERSOS TIPOS DE MATERIAIS, COMO COMPOSTOS DE BORRACHA, EPDM, BORRACHA NITRÍLICA, NEOPRENE, EVA E VITON. É UM ADESIVO MULTIUSO, MUITO UTILIZADO NO SETOR MOVELEIRO E NO SETOR INDUSTRIAL. É UM PRODUTO MONOCOMPONENTE E NÃO REQUER MISTURA. O PROCESSO DE CURA INICIA-SE QUANDO UMA FINA CAMADA DE ADESIVO É APLICADA ENTRE AS SUPERFÍCIES ENTRANDO EM CONTATO COM A UMIDADE DO AR ATMOSFÉRICO.	UNIDADE	72,00
49	COLA PARA ISOPOR /EVA 90G	UNID	144,00
50	CORRETIVO: LIQUÍDO, A BASE DE ÁGUA, CONTENDO 18 ML CADA UNIDADE.CX COM 12 UNIDADES.	CX	74,00
51	CREATIVE LUMIPAPER 90G A4 C/5 CORES PT 50 FL: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO FINALMENTE, CHEGA O PAPEL QUE VOCÊ ESPERAVA. SÃO 5 CORES FLUORESCENTES SORTIDAS QUE DARÃO ASAS A SUA IMAGINAÇÃO. COM CREATIVE LUMI PAPER, VOCÊ PODERÁ REALIZAR OS MAIS INCRÍVEIS TRABALHOS MANUAIS, COM OU SEM O USO DE COLA E TESOURA. BASTA USAR SUA IMAGINAÇÃO E MÃOS A OBRA. EMBALAGEM 50 FOLHAS A4 GRAMATURA 90 G	PACOTE	5,00

	DIMENSÕES 210X 297MM		
52	DIARIO DE CLASSE NÍVEL I	UNIDADE	20,00
53	DIÁRIO DE CLASSE REGIME DE CICLO.	UNIDADE	12,00
54	E.V.A CORES VARIADAS: PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	590,00
55	ENCADERNAÇÃO: CAPA PARA ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL.	UNID	170,00
56	ENVELOPE A4: ENVELOPE SACO A4 229X324, CAIXA CONTENDO 250UNIDADES.	CX	109,00
57	ENVELOPE A6	CX	5,00
58	ENVELOPE KRAFT 250X353 MM	UNID.	1.024,00
59	ESTILETE LARGO: DE PLASTICO RESITENTE, COM LÂMINA DE AÇO RETRÁTIL E ENCAIXE DE PRESSÃO.CAIXA COM 12 UND	CX	74,00
60	EVA (PAPEL EMBORRACHADO COM GLITTER) PCTS COM 10 UNIDADES EM DIVERSAS CORES	PACOTE	260,00
61	EXTRATO DE GRAMPO.: EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA FABRICADO EM AÇO INOXIDÁVEL	UNID	138,00
62	FICHARIO SIMPLES PARA MESA, UMA GAVETA MEDINDO:134X186X400MM.P/FICHAS 3X5"=7,6X12,7 CM.FICHARIO 01 GAV MED. 157X210X400 MM.P/ FICHAS 4X6"=10,2X15,7 CM.	UNIDADE	10,00
63	FITA ADESIVA: FITA ADESIVA TRANAPARENTE- EM POLIPROPILENO, MULTIUSO, 45 MMX 45 M. PCT COM 4 UNIDADES	PCT	320,00
64	FITA ADESIVA POLISIL 12MMX10M COLORIDA: CORES: AMARELO, AZUL, VERDE E VERMELHO.PCT COM 6 UNIDADES	PCT	57,00
65	FITA ADESIVA TRANSPARENTE: MEDINDO 12 MM X 30 M.	UNID	110,00
66	FITA CETIM LARGURA:15MM, COMPRIMENTO 10 MTS, COMPOSIÇÃO 100% POLIAMIDA	UNIDADE	90,00
67	GIZ BRANCO PARA QUADRO NEGRO: CAIXA COM 64 PALITOS.	CX	22,00
68	GIZ DE CERA: COLORIDO, MATERIAL ATOXICO CAIXA COM 12 UND.	CX	10,00
69	GLITER EM PÓ: DESCRIÇÃO CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO CORES ALEGRES E VIBRANTES, PARA DAR UM TOQUE ESPECIAL E DIFERENTE EM SEUS DESENHOS IDEAL PARA SER UTILIZADA EM TRABALHOS ESCOLARES, CUSTOMIZAÇÃO, TRABALHOS ARTESANAIS OU FANTASIAS	CX	100,00

	<p>EMBALAGEM 6 POTES DE GLITTER EM PÓ 3 GR CADA</p> <p>REMOÇÃO PARA COLAR BASTA UTILIZAR COLA BRANCA OU BASTÃO</p>		
70	<p>GRAFITE 0,7MM HB (2 TUBOS C/12UN) SM/C507-HB: CARGA DESENVOLVIDA PARA CONFERIR MAIS RESISTÊNCIA E SUAVIDADE NA ESCRITA UTILIZADA EM TODAS AS LAPISEIRAS AUTOMÁTICAS PENTEL TUBO COM 12 MINAS (CADA)</p>	PACOTE	30,00
71	<p>GRAMPEADOR DE MESA 26/6 2: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO GRAMPEIA ATÉ 20 FOLHAS ESPAÇO DE 66MM PARA AS FOLHAS</p> <p>GRAMPOS DO TIPO: 24/6, 26/6</p> <p>DIMENSÕES 12,6 X 3,6X 5,6CM</p>	UNID	170,00
72	<p>GRAMPEADOR GRANDE 23/10: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO GRAMPEIA ATÉ 60 FOLHAS ESPAÇO DE 58 MM PARA AS FOLHAS</p>	UNIDADE	35,00
73	<p>GRAMPO P/GRAMPEADOR 23/10 GALVANIZADO: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR</p> <p>TAMANHO 23/10</p> <p>EMBALAGEM 5000 UNIDADES</p>	CAIXA	60,00
74	<p>GRAMPO P/GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZADO: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO GRAMPOS GALVANIZADOS GRAMPOS DE ZINCO ARMAZENAR EM LOCAR SECO PONTAS CORTANTES</p> <p>CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO</p>	CAIXA	151,00

	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR TAMANHO 26/6 EMBALAGEM 5000 UNIDADES		
75	LAPIS BORRACHA: ESPECIFICAÇÕES BORRACHA ABRASIVA FÓRMULA LIVRE DE PVC PRODUTO ATÓXICO IDEAL PARA APAGAR ESCRITAS A TINTA E GRAFITE.	PACOTE	21,00
	EMBALAGEM COM 2 UNIDADES		
76	LAPIS DE COR GRANDE: LAPIS DE COR GRANDE	CX COM 12 UND.	275,00
77	LAPIS PRETO: LÁPIS PRETO Nº2 REDONDO, PRIMEIRA LINHA CAIXA COM 144 UND.	CX	93,00
78	LAPISEIRA 0.7MM TÉCNICA TECNOCIS +1 MINA DE GRAFITE ROSA, BT 1 UN: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO LAPISEIRA 0.7MM TÉCNICA ESPECIFICAÇÕES: COM PONTA RETRÁTIL GRIP EMBORRACHADO, MAIOR CONFORTO NA ESCRITA INDICADOR DE GRADUAÇÃO BORRACHA NO TOPO	UNIDADE	40,00
79	LIMPADOR PARA TELAS C/60ML: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO É IDEAL PARA REMOVER COM SEGURANÇA RESÍDUO, OLEOSIDADE E MANCHAS DIGITAIS, DEIXANDO SEU MONITOR DE PLASMA E LCD COM O SEU BRILHO ORIGINAL E ASPECTO DE NOVO. DADOS TÉCNICOS: COMPOSIÇÃO: ÁGUA, TENSOATIVOS E CONSERVANTES. ITENS INCLUSOS:	UNID	30,00

	01 RECIPIENTE SPRAY COM 60ML		
80	LIVRO DE ATA: CAPA DURA, TAMANHO OFICIO, NUMERADO 100 FLS.	UNID	123,00
81	LIVRO DE PONTO 1/4 160FLS: ESPECIFICAÇÕES LIVRO DE PONTO 1/4 CAPA DURA 160 FOLHAS	UNIDADE	30,00
82	LIVRO DE PONTO C/100 FLS NUMERADAS, CAPA DURA	UNID.	206,00
83	LIVRO PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA 1/4 100 FLS: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA COM 100 FOLHAS; FORMATO 160 X 220 MM; CAPA DE PAPELÃO 0,705 GRS, COR PRETA E AZUL;	UNID	20,00
84	MARCA TEXTO: CX COM 12 UND, CORES VIVAS E BRILHANTES, TINTA FLUORESCENTE, IDEAL PARA MARCAR IMPRESSOES.	CX	150,00
85	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO FLAGS DE PAPEL 76 MMX15MM, 180 FOLHAS	UNIDADE	20,00
86	ORGANIZADOR DE MESA FUMÊ C/ PAPEL BRANCO.: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO ORGANIZADOR DE MESA BLOCO DE PAPEL LEMBRETE BRANCO COR FUMÊ DIMENSÕES 156 X 94 X 85	UNID	20,00
87	PAPEL A4 COM 10 RESMAS: 210 X 297MM, BRANCO, 75G/M, COM ISSO 9001/14001, RESMA DE 500 FLS CADA CX COM 10 RESMAS, NÃO RECICLADO.	CX	251,00
88	PAPEL CARBONO: CARACTERÍSTICA DO PRODUTO: FORMATO: OFÍCIO (22 X 33CM) PAPEL CARBONO AZUL: CAPACIDADE PARA 10 VIAS PARA ESCRITA MANUAL EMBALAGEM EMBALAGEM COM 100 FOLHAS	PACOTE	4,00
89	PAPEL CARTÃO: 180 G/M COLORIDO EM AMBAS AS FACES, 66 X 96, CORES DIVERSAS, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	249,00

90	PAPEL CELOFANE CORES VARIADAS: ROLO COM 100 UNIDADES.	RL	204,00
91	PAPEL COLORSET DUPLA FACE: ESPECIFICAÇÕES <ul style="list-style-type: none"> • PAPEL COLOR SET • 10 CORES SORTIDAS • PAPEL OFF-SET 110GR DIMENSÕES <ul style="list-style-type: none"> • 48 X 66CM PACOTE COM 20 CORES VARIADAS.	PCT	39,00
92	PAPEL CREPON.: 0,48 CM X 2,00 M, DIVERSAS CORES.	UNIDADE	345,00
93	PAPEL LAMINADO 45X59 SORTIDOS: DESCRIÇÃO CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO PAPEL LAMINADO IMPRESSO COM CORES VIVAS E DE BRILHO INTENSO PROPORCIONANDO EXCELENTE ASPECTO VISUAL. IDEAL PARA RECORTES E TRABALHOS MANUAIS, ENCAPAR OBJETOS, ENFEITES PARA FESTAS INFANTIS, ETC... EMBALAGEM CONTÉM 3 UNIDADES DIMENSÕES 45X59CM	PACOTE	2,00
94	PAPEL MANILHA BRANCO OU KRAFT: PAPEL MANILHA BRANCO OU KRAFT 80G/M, 66X96 CM (COM 250 FOLHAS)	ROLO	33,00
95	PAPEL MICRO ONDULADO: 50 X 80 CM ,CORES VARIADAS, PACOTE COM 10 UN	PCT	11,00
96	PAPEL SULFITE 75G 210X297 A4, PCT COM 100 FL: ESPECIFICAÇÕES GRAMATURA: 75 G/M2 FORMATO DISPONÍVEL: A4 (210 X 297 MM) CERTIFICAÇÃO: CERFLOR CORES VARIADAS	PACOTE	232,00
97	PAPEL VERGÊ: .EMBALAGEM CONTÉM 100 FOLHAS FORMATO A4 (210 X 297) GRAMATURA 80G. CORES VARIADAS.	PCT	7,00

98	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE: –COM ELASTICO 20 MM, DIVERSAS CORES. .	UNID	552,00
99	PASTA AZ: PASTA A Á Z –LOMBO LARGO, COM FERRAGEM DESMONTÁVEL E COMPRESSOR DE METAL, COM VISOR DE PLASTICO E ETIQUETA REMOVIVEL. CX COM 32 UNIDADES.	CX	250,00
100	PASTA CATALOGO: CAPA PVC, COR PRETA, COM VISOR EXTERNO E COLCHETES, 50 FLS.	UNID	165,00
101	PASTA CLASSIFICADORA; PASTA CLASSIFICADORA EM CARTOLINA E LOMBO REGULÁVEL.ACOMPANHA GRAMPO PLASTICO. CAIXA COM 05 PACOTES COM 10 UNIDADES. PESO:0.088 KG, DIMENSÕES:345X235MM, GRAMATURA:480G/M ² , ESPESSURA:0.52. CORES:AMARELO, AZUL, CINZA, VERDE.	CAIXA	250,00
102	PASTA COM ELASTICO: DE MATERIAL POLIPROPILENO DE COR TRANSPARENTE COM ESPESSURA DE 0,45 M E COM DIMENSÕES LXAXP;245X335X17M, PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	505,00
103	PASTA COM GRAMPO: EMBALAGEM CONTÉM 10 UNIDADES, CORES VARIADAS - TAMANHO OFICIO DIMENSÕES 235MM X 325MM	PCT	20,00
104	PASTA DE PAPEL COM ELASTICO: ALTURA: 0.05CM; LARGURA:0.25CM; COMPRIMENTO: 0.37CM; PESO: 0.14KG;	UNID	600,00
105	PASTA PLÁSTICA A4 POLIP.0,18 C/CANALETA SORTIDAS: PCT COM 5 UNIDADES ESPECIFICAÇÕES PASTA CANALETA OFÍCIO CANALETAS SORTIDAS CAPACIDADE PARA 30 FOLHAS FORMATO A4	PACOTE	50,00
106	PASTA POLIONDA, C/ ELASTICO, TRANSPARENTE, 2 CM	UNID.	100,00
107	PASTA SANFONADA PLÁSTICA A4 12 DIVISÓRIAS TRANSPARENTE: ESPECIFICAÇÕES PASTA SANFONADA MÉDIA POP MATERIAL LEVE, ATÓXICO, RESISTENTE E 100% RECICLÁVEL. COM 12 DIVISÓRIAS E 12 ETIQUETAS DE PAPEL PARA TÍTULOS FECHAMENTO EM ELÁSTICO, 100% PLÁSTICA (PP) ESPESSURA 0,50MM TEXTURA: SUPER LINE COR: TRANSPARENTE	UNIDADE	30,00

	DIMENSÕES 330 LARGURA X 240 ALTURA MM		
108	PASTA SUSPENSA CX 25 UN: CARACTERÍSTICAS: IDEAL PARA ORGANIZAR PAPÉIS E DOCUMENTOS EM SEU ESCRITÓRIO. FEITA EM CARTÃO MARMORIZADO HASTES DE METAL 6 POSIÇÕES PARA VISOR E ETIQUETA EMBALAGEM CONTÉM 25 UNIDADES 1VISOR ETIQUETA BRANCA 4 PONTEIRAS PLÁSTICAS FINCADAS COM ILHÓS 1 GRAMPO PLÁSTICO 305 G/M2 DIMENSÕES 361 X 240MM	CX	257,00
109	PERCEVEJO CX COM 100 UNDS: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO PERCEVEJO COLORIDO 9,5MM ORGANIZE SEU MURAL DE AVISOS DE FORMA PRÁTICA OS PERCEVEJOS SÃO IDEAIS PARA FIXAR PAPEL, LONA, PLÁSTICO, MAPAS, ENTRE OUTROS ESPECIFICAÇÕES CORES SORTIDAS CONTEÚDO: 100 PERCEVEJOS DE 9,5MM	CAIXA	50,00
110	PERFURADOR DE PAPEL: AÇO PINTADO, TAMANHO 10,5X12X7 CM, COM 02 FUROS, CAPACIDADE MINIMA DE 12 FOLHAS	UNID	122,00
111	PILHA 9V BASICA	UNIDADE	200,00
112	PILHA ALCALINA AA: IDEAL PARA CONTROLE REMOTO DESPERTADOR BRINQUEDOS ENTRE OUTROS EMBALAGEM	PACOTE	240,00

	CONTÉM 12 UNIDADES DE PILHAS AA		
113	PILHA ALCALINA AAA: ESPECIFICAÇÕES PILHA ALCALINA AAA PEQUENA PACOTE COM 3 IDEAL PARA CONTROLE REMOTO DESPERTADOR BRINQUEDOS ENTRE OUTROS	PACOTE	240,00
114	PILHA ALCALINA C	UNIDADE	200,00
115	PILHA ALCALINA D	UNIDADE	200,00
116	PILHA ALCALINA MEDIA	UNID	40,00
117	PILHA BATERIA CR 2032 LITHIUM 3V	UNIDADE	200,00
118	PINCEL ATÔMICO: RECARREGAVEL- CAIXA COM 12, NAS CORES VARIADAS.	CX	14,00
119	PINCEL ATÔMICO PRETO.: PINCEL MARCADOR ATÔMICO PRETO, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, COM TINTA A BASE DE ÁLCOOL. CAIXA COM 12 UNIDADES. CORES VARIADAS.	CAIXA	3,00
120	PINCEL MARCADOR PERMANENTE 1,0MM C/4 CORES: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO IDEAIS PARA QUALQUER TIPO DE SUPERFÍCIE: CD/DVD METAL PAPELÃO PLÁSTICO VIDRO ESPECIFICAÇÕES CONTEÚDO: MARCADOR (4 UNIDADES - AZUL, PRETO, VERDE E VERMELHO) TINTA RESISTENTE À ÁGUA POSSUI EXCELENTE RESISTÊNCIA À DESCOLORAÇÃO SECAGEM RÁPIDA COMPOSIÇÃO RESINAS TERMOPLÁSTICAS, POLIÉSTER, TINTA À BASE DE ÁLCOOL E CORANTES.	PACOTE	3,00

121	PINCEL PILOTO: NAS CORES PRETO, AZUL, VERMELHO E VERDE.	CX	2,00
122	PISTOLA PARA COLA QUENTE: .ESPECIFICAÇÕES POTÊNCIA: 8W TEMPERATURA DE OPERAÇÃO 165°C ESPESSURA BASTÃO: 7-0 ~ 7,5MM	UNID	148,00
123	PLACA DE ISOPOR 50CM X 1,00 MT DE 10MM DE ESPESSURA	UNIDADE	100,00
124	PLACA DE ISOPOR 50X100 CM, ESPESSURA 50MM	UNIDADE	40,00
125	PLASTICO CONTACT: ESPECIFICAÇÕES LAMINADO DE PVC AUTO-ADESIVO, PROTEGIDO NO VERSO, POR PAPEL SILICONADO. APLICÁVEL NA MAIORIA DAS SUPERFÍCIES. DIMENSÕES 45CM X 2M	RL	38,00
126	PLASTICO ENCERADO: ROLO COM 50 METROS.	RL	70,00
127	PLASTICO TRANSPARENTE: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO IDEAL PARA ENCAPAR CADERNOS E LIVROS PODE SER USADO PARA FORRAÇÕES EM GERAL. FEITO DE MATERIAL LISO E RESISTENTES (POLIPROPILENO) DIMENSÕES 45CM X 2MT	ROLO	211,00
128	PORTA CANETA INJETADO EM POLIESTIRENO COM 4 DIVISÕES.	UNIDADE	30,00
129	PRANCHETA: EM ACRILICO FUMÊ, TAMANHO OFICIO COM PRENDEDOR DE METAL.	UNID	85,00
130	QUADRO AVISO 90X60 FELTRO MOLDURA MADEIRA: ESPESSURA 6MM, REVESTIDO NUM LADO COM FELTRO ACRÍLICO E DO OUTRO LADO COM CORTIÇA AGLOMERADA IMPORTADA. ACABAMENTO COM MOLDURA DE MADEIRA NATURAL.	UNID	12,00
131	QUADRO ESCOLAR STD 0.60X0.40: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO QUADRO ESCOLAR PARA GIZ FABRICADO COM MATERIAL DE QUALIDADE. ALTA RESISTÊNCIA E GRANDE DURABILIDADE IDEAL PARA COMUNICAÇÃO ENTRE PROFESSORES E ALUNOS. MOLDEIRA EM PINUS GRAMPEADA	UNID	2,00

	DIMENSÕES 60 X 40CM		
132	QUADRO NEGRO ESCOLAR MOLDURA MDF LINHEIRO 180X120 CM: COR VERDE LINHA LINHEIRO MATERIAL UV MATERIAL DA MOLDURA MDF CERTIFICAÇÃO CERTIFICADA ISO 9001:2008 REFERÊNCIA 9391 CONTEÚDO DA EMBALAGEM 1 QUADRO DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO 120 X 180 CM DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM 120 X 180 X 5 CM PESO APROXIMADO DA EMBALAGEM 16,8 KG GARANTIA DO FORNECEDOR 3 MESES INFORMAÇÕES ADICIONAIS POSSUI MELHOR VISIBILIDADE E DURABILIDADE	UNIDADE	2,00
133	RÁFIA ARTIFICIAL EM CORES VARIADAS: RÁFIA PCT COM 10 UNIDADES.CORES VARIADAS	PCT	10.000,00
134	REFIL COLA QUENTE FINA: REFIL PARA COLA QUENTE FINA. PCT DE 500 GRAMAS	PCT	82,00
135	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA: PACOTE COM 500 GRAMAS	PACOTE	22,00
136	REGUA: EM ACRILICO 30 CM CRISTAL.	UNID	222,00
137	RÉGUA EM POLIESTIRENO 60 CM: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO RÉGUA EM POLIESTIRENO 60 CM COR CRISTAL DIMENSÕES 610 X 40 X 3	UNIDADE	55,00
138	SPRAY COLORIDO (AZUL, AMARELO, VERDE, VERMELHO): 300 ML, PROPORCIONA EFEITO METALIZADOR SOBRE A SUPERFÍCIE PINTADA, CORES: OURO, BRONZE, COBRE, PRATA, ORO VELHO, CROMADO, AZUL, AMARELO, VERDE E VERMELHO. ACABAMENTO BRILHANTE.	UND	190,00
139	TESOURA: USO GERAL COM LÂMINA EM INOX, CABO PLASTICO, 25 CM.	UNID	219,00
140	TESOURA ESCOLAR CABO PLÁSTICO LÂMINA METAL SEM PON: TA RESISTENTE TAMANHO 13 CM.	UNID.	40,00
141	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA: CABO PLASTICO COLORIDO	CX	5,00

	<p>CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - LÂMINAS DE AÇO INOXIDÁVEL - CABOS ERGONÔMICOS - REVESTIMENTO INTERNO QUE ABSORVE IMPACTOS <p>EMBALAGEM</p> <ul style="list-style-type: none"> - CAIXA: 24 UNIDADES 		
142	TINTA GUACHE: POTE COM 250 ML CAIXA COM 6 UND DIVERSAS CORES .	UNID.	52,00
143	TINTA PARA CARIMBO.: COMPOSIÇÃO BÁSICA: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE ÁGUA, CORANTES E ADITIVOS NA COR AZUL. EMBALAGEM DE 40 ML, CAIXA CONTENDO 3 UNIDADES.	CAIXA	10,00
144	TNT CORES VARIADAS: GRAMATURA 40 GRAMAS POR METRO LINEAR LARGURA 1,40 METROS ROLO COM 100 METROS,. CORES VARIADAS	RL	212,00

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Imediatamente após a formalização do ajuste, disponibilizar o fornecimento, entregando as mercadorias de forma adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente.

5.2. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações da Ata e dos documentos a ele relativos, se necessário.

5.3. Fornecer todos os serviços de transporte e mão-de-obra necessária à entrega dos materiais objeto deste termo de referencia.

5.4. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos materiais, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



5.5. Executar às suas expensas e a critério da CONTRATANTE os testes e/ou laudos de adequação dos materiais a serem utilizados, submetendo-os a apreciação da Administração, a quem caberá impugnar o seu emprego quando em desacordo com as especificações.

5.6. Responder por todos os ônus referentes ao objeto da Ata, desde os salários do pessoal nele empregado, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o objeto da presente Ata.

5.7. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrente do ato de entrega e de armazenamento dos itens.

5.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Registro de Preços, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido.

5.9. Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos itens fornecidos;

5.10. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas.

6.2 Preencher as ordens de fornecimento com as quantidades fornecidas, apor assinatura no referido documento e entregar a via própria ao fornecedor.

7. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

7.1 Na análise das propostas serão verificados o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital, bem como considerado o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.2 No julgamento será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de preços de acordo com as especificações do edital e seus anexos e ofertar o menor preço POR ITEM.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento pelos itens ofertados, objeto deste Edital, será efetuado em moeda corrente, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente ao mês do fornecimento dos mesmos, sem juros e atualização monetárias, mediante a apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pela Fiscalização.

9. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1 A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação, através do gestor de contrato devidamente nomeado pelo prefeito Municipal de São João das Missões.

São João das Missões, 30 de maio de 2019.

Roberto Carlos Ferreira
Secretário de esportes e juventude

Francisco de Sousa Santos
Secretário de educação

Lourivaldo Alves Ferreira
Secretário de Obras e Infraestrutura

Hetermutens Ramos Flores
Sec. Municipal de Des. Econ. Rural Sustentável



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



Juarez Rodrigues de Souza

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Ronaldo Veríssimo Almeida

Secretário de Saúde

Adailton José de Santana Oliveira

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Rosyane Aparecida Nunes de Oliveira

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR EM IMPRESSO PRÓPRIO, PROCURAÇÃO EM SEPARADO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA.

PROCURAÇÃO

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, Cidade: _____, neste ato representada pelo(s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere (m) amplos poderes para junto ao Município de São João das Missões/MG praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 04/2020 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e, em especial, para o Pregão Presencial nº. 04/2020.

Local, data

Assinatura

(Reconhecer firma)



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 05/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2020

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

DECLARAÇÃO

_____ CNPJ/CPF: _____
, sediada/ residente _____ por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº. 04/2020, DECLARA expressamente que:

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, ____ de _____ 2020.

Assinatura do Representante Legal da Licitante.

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

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



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº. 04/2020, DECLARA expressamente que:

Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o subitem 3.3 – V do Edital.

_____, de _____ 2020.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

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



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO V

DECLARAÇÃO REGULARIDADE COM O EXIGIDO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA.

À

Prefeitura Municipal de São João das Missões

São João das Missões - MG

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2020.

DECLARAÇÃO

A signatária _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Cédula de Identidade _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis, que não utiliza em atividades laborativas, noturnas, perigosas ou insalubres menores de 18 (dezoito) anos, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara, portanto, estar regular com o exigido no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, combinado com o art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

_____, _____, _____ 2020.

Assinatura do responsável pela empresa

Cargo.

Identificação

A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR, EM IMPRESSO PRÓPRIO, DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES DE 18 ANOS, DEVIDAMENTE DATADA, CARIMBADA E ASSINADA.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO VI

FORMULÁRIO DE PROPOSTA/ MODELO DE PROPOSTA/ DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS

À

Prefeitura Municipal de São João das Missões/MG

Aos cuidados da Srt^a. Pregoeira

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida à _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, telefone _____, vem pela presente, apresentar abaixo sua proposta de preços para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PAPELARIA**, de acordo com as exigências do Edital supra citado.

* Digitar aqui a Relação dos Itens, com valores unitários e globais.

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta dias).

Local/data _____

Assinatura do responsável pela empresa



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura Municipal de São João das Missões

São João das Missões - MG

DECLARAÇÃO

A signatária _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Cédula de Identidade _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento Licitatório do Pregão Presencial nº 04/2020, realizado pela Prefeitura Municipal de São João das Missões/MG.

Declaro ainda que não se encontra incurso nos impedimentos prevista no art. 3º, § 4º da Lei 123/06.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

_____, _____ de _____ 2020.

Assinatura do responsável pela empresa

Cargo.

Identificação

Contratada



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARENTESCO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 05/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020

Fulano de tal, brasileiro, casado/solteiro, representante legal da empresa _____ ocupante do cargo (comissionado, efetivo ou contratado temporário) de _____ lotado na _____, filho de _____ e _____ inscrito no CPF sob o Nº _____, portador da CI _____, declaro para fins do disposto na Súmula Vinculante nº13 do Supremo Tribunal Federal, não possuir vínculo de parentesco, matrimônio ou união estável, em linha reta, colateral ou por afinidade com agentes políticos ou ocupantes de cargos comissionados ou autoridade nomeante do município de São João das Missões - MG, notadamente com o Prefeito municipal, Vice-Prefeito municipal, Vereador, Secretário municipal e ou Procurador Geral do município.

Por ser verdade, firma a presente declaração, sob as penas da lei.

_____, em _____ de _____ 2020.

Fulano de tal

CPF: _____, RG _____



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO IX

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº. 05/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2020

VALIDADE: 12 MESES

Por este instrumento, o município de São João das Missões - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº. 01.612.486/0001-81, com sede na Praça Vicente de Paula, nº. 300-B, Bairro: Centro, São João das Missões - Minas Gerais, denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Jose Nunes de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº. 000.000.000-00 e carteira de Identidade RG nº. 0.000.000, considerando o julgamento de Procedimento Licitatório de nº. 05/2020, Modalidade Pregão Presencial por Registro de Preços nº. 04/2020, e respectiva homologação, RESOLVE registrar o menor preço por item, da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, estabelecida na Rua _____, Bairro: _____, neste ato representado pelo Sr. _____, CPF nº. _____ e Carteira de Identidade _____, residente e domiciliado na cidade de _____, tendo como objeto o Registro de Preços pelo Sistema de Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, em atendimento as necessidades da Administração, conforme atendimento às condições previstas no Instrumento Convocatório – Edital de Registro de Preços, e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes nos termos da Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 0002/2005 de 06 de Janeiro de 2005, bem como pelo Art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

1. DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, do tipo menor preço por item, pelo Sistema de Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, em atendimento as necessidade da Administração, tendo como parâmetro de preços, aqueles constantes na Proposta Final da empresa vencedora do item, nos termos e condições estabelecidas no Edital de Registro de Preços do Processo Licitatório nº. 05/2020, Pregão Presencial nº. 04/2020 e seus anexos, que passa a fazer parte vinculativa desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preço vencedora.

Parágrafo Único - Este instrumento não obriga ao Município de São João das Missões-MG, a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do (s) objeto (s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2 - DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

Os itens, objeto do presente Pregão, deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município de São João das Missões, situado à Praça de Esportes, nº 96, onde serão conferidos pelo responsável mediante a apresentação de ordem de fornecimento devidamente assinada pela autoridade competente e ato contínuo, encaminhados para o local requisitante de acordo com as especificações contidas no presente Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de São João das Missões - MG, através do Departamento de Compras no seu aspecto operacional e à sua Assessoria Jurídica nas questões legais.

3.1 - Compete ao Gestor de Ata, acompanhar, controlar e fiscalizar a entrega dos itens, objeto deste Pregão Presencial.

3.2 - A fiscalização pelo Gestor de Ata poderá exigir da Contratada, por escrito, a substituição de qualquer material que não esteja de acordo com as características, especificações e quantidade em conformidade com o referido processo licitatório.

3.3 - A fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES (gestor do da Ata) poderá determinar à contratada a substituição dos materiais, caso venha constatar que o mesmo não está de acordo com o especificado no processo Licitatório.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

Consideram-se registrados os seguintes preços: Conforme apuração do resultado final no mapa de preços.

ITEM	QTDE	UNID ADE	MATERIAL/SERVIÇ	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL					

Cada preço unitário registrado foi retirado do sistema de controle do Município após a aplicação do menor preço.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E PRAZO DE ATENDIMENTO

O fornecimento dos materiais de expediente e papelaria serão entregues no Almoxarifado Central do Município de São João das Missões, situado à Praça de Esportes, nº 96, onde serão conferidos pelo responsável mediante a apresentação de ordem de fornecimento devidamente assinada pela autoridade competente e ato contínuo, encaminhados para o local requisitante de acordo com as especificações contidas no presente Edital, de forma parcelada, de acordo com as necessidades do Município. Após a entrega da ORDEM DE

FORNECIMENTO emitida pela Contratante, o Licitante vencedor deverá entregar os itens solicitados em no máximo 08 (oito) dias úteis.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta, mesmo que a entrega deles estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

Se a qualidade dos materiais/itens entregues não corresponder às especificações exigidas no Procedimento Licitatório de nº. 05/2020, o qual precedeu a presente ata, a remessa do material apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante Ordem de Fornecimento, a qual poderá ser feita por memorando, ofício ou e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

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

A cópia da Ordem de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata:

I - executar os fornecimentos dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de São João das Missões - MG, de acordo com o especificado nesta Ata, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



II - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de São João das Missões-MG, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços;

III - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município, no tocante ao fornecimento dos itens/ materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

IV - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

V - a falta de quaisquer dos produtos/itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto desta ata e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VI - comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgar necessários para recebimento de correspondência;

VII - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Município.

VIII - indenizar terceiros e/ ou ao Município de São João das Missões, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do Fornecedor Registrado:

I - todo e qualquer dano que causar ao Município, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Município.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



II - todas e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Município, por autoridade competente, desde que devidas e pagas, em decorrência do descumprimento pela contratada de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, as quais serão reembolsadas ao Município, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à Contratada, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - a Contratada autoriza ao Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

Parágrafo Segundo – a ausência ou omissão da fiscalização do Município não eximirá a contratada das responsabilidades previstas nesta Ata.

III - Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre as contratações públicas;

IV- Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, necessários à realização da entrega dos itens, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes da presente Ata;

Cumprir dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

O Município de São João das Missões/MG, obriga-se:

I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os itens/materiais.

II - permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;

III - notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos itens;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

O pagamento decorrente da concretização do objeto desta Licitação será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante a efetiva entrega dos produtos e apresentação da respectiva nota



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



fiscal. Na ocasião, a empresa deverá estar regular perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e ao Município da licitante, para fins de recebimento, sob pena de o Município reter o (s) referido (s) pagamento (s) até a comprovação exigida.

Parágrafo Primeiro - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Parágrafo Segundo - Para cada Nota de Empenho a Contratada deverá emitir uma nota fiscal/fatura.

Parágrafo Terceiro – O pagamento ficará ainda condicionado a regularidade documental junto ao Município.

Parágrafo Quarto - Constatada a situação de irregularidade documental junto ao Município, a contratada será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto - Nenhum pagamento isentará o fornecedor das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassará aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o município de São João das Missões - MG solicitará ao fornecedor, mediante



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

Parágrafo Terceiro - Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o município de São João das Missões - MG convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderão ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- I - quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços e no Edital;
- II - quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- III - quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- IV - em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- V - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- VI - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo Município ou pelo Fornecedor.
- VII - mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata e do Edital de Convocação.
- VIII - quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



Parágrafo Primeiro – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

Parágrafo Segundo – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

Parágrafo Terceiro – A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

Parágrafo Quarto - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento daquele item.

Parágrafo Quinto- Caso o Município não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC

Correrão por conta exclusivas do fornecedor:

I - todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da aquisição do objeto deste Edital.

II - as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias ao fornecimento dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o fornecedor ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I - advertência, por escrito;
- II - multa, a ser aplicada pelo Município, e, após a confirmação de 02 (duas) advertências, independente de ser motivo diferenciado, ficando suspenso o fornecimento até o seu recolhimento;
- III - cancelamento desta Ata de Registro de Preços após a aplicação de 02 (duas) multas ou quando multa aplicada não houver sido recolhida em prazo superior a 10 (dez) dias, contados da publicação;
- IV - suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 02 (dois) anos;
- V - declaração de inidoneidade.

Parágrafo Primeiro. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas, atrasos na entrega ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Erário.

Parágrafo Segundo. A contratada sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da respectiva fatura/orçamento aprovado.

Parágrafo Terceiro. A contratada estará impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de até 02 (dois) anos, em caso de fraude ou qualquer tipo de crime, devidamente comprovado, atendidas as prerrogativas legais existentes.

Parágrafo Quarto. As multas previstas são aplicáveis simultaneamente às outras cominações previstas nesta Ata.

Parágrafo Quinto. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- I - se a contratada descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à contratante;
- II - se a contratada sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais;
- III - se a contratada tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

Parágrafo sexto. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão Objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista nas contratações advindas desta ata.

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
049	2.1.1.4.122.2.2010.33903000	Manut.das Atividades do Gabinete do Prefeito e Vice	RECURSOS ORDINÁRIOS
056	2.1.1.4.122.2.2011.33903000	Manut. Secretaria Geral e Assessoria Gabinete	RECURSOS ORDINÁRIOS
067	3.1.1.2.61.2.2014.33903000	Manutenção Atividades da Assessoria Jurídica	RECURSOS ORDINÁRIOS
075	4.1.1.4.121.2.2015.33903000	Manutenção Atividades Serviços de Planejamento	RECURSOS ORDINÁRIOS
082	4.1.1.4.124.2.2016.33903000	Manutenção Atividades Órgao Central Controle Interno	RECURSOS ORDINÁRIOS
090	5.1.1.4.122.2.2017.33903000	Manutenção Atividades Serviços Administrativos	RECURSOS ORDINÁRIOS
096	5.1.1.4.122.2.2018.33903000	Manutenção Serviços Cantina, Vigilância e Zeladoria	RECURSOS ORDINÁRIOS
116	5.1.1.5.153.7.2024.33903000	Manutenção Junta do Serviço Militar	RECURSOS ORDINÁRIOS
148	5.1.3.4.122.2.2031.33903000	Manut. Serviços de Movimentação Pessoal	RECURSOS ORDINÁRIOS
155	5.1.4.4.123.2.2032.33903000	Manutenção Atividades do Serviço de Contabilidade	RECURSOS ORDINÁRIOS
166	5.1.5.4.123.2.2034.33903000	Manutenção Atividades dos Serviços de Tesouraria	RECURSOS ORDINÁRIOS

190	5.1.6.4.129.2.2040.33903000	Manutenção Atividades Serviços de Tributação	RECURSOS ORDINÁRIOS
204	6.1.1.12.122.2.2042.33903000	Manutenção Administração do Ensino Municipal	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
205	6.1.1.12.122.2.2042.33903000	Manutenção Administração do Ensino Municipal	TRANSF. DO FUNDEB(OUTRAS DEPENDÊNCIAS DA ED. BÁSICA)
206	6.1.1.12.122.2.2042.33903000	Manutenção Administração do Ensino Municipal	TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO
249	6.1.2.12.365.24.2051.33903000	Manutenção de Creches Municipais	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
250	6.1.2.12.365.24.2051.33903000	Manutenção de Creches Municipais	OUTRAS TRANSF. RECURSOS FNDE
265	6.1.2.12.365.24.2053.33903000	Manut. Atividades do Ensino Pré-Escolar	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
266	6.1.2.12.365.24.2053.33903000	Manut. Atividades do Ensino Pré-Escolar	OUTRAS TRANSF. RECURSOS FNDE
292	6.1.2.12.367.21.2055.33903000	Manutenção Atividades do Ensino Especial	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
304	6.1.3.12.361.20.2059.33903000	Programa Treinamento/Qualificação Pessoal Educação	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
305	6.1.3.12.361.20.2059.33903000	Programa Treinamento/Qualificação Pessoal Educação	TRANSF.DE CONVÊNIO-EDUCAÇÃO
326	6.1.3.12.361.20.2061.33903000	Manutenção Atividades Ensino Fundamental	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
327	6.1.3.12.361.20.2061.33903000	Manutenção Atividades Ensino Fundamental	TRANSF. DO FUNDEB(OUTRAS DEPENDÊNCIAS DA ED. BÁSICA)
328	6.1.3.12.361.20.2061.33903000	Manutenção Atividades Ensino Fundamental	TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO

346	6.1.3.12.361.20.2065.33903000	Manut. Programa Municipal Transporte Estudantes	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
348	6.1.3.12.361.20.2065.33903000	Manut. Programa Municipal Transporte Estudantes	TRANSF. DO FUNDEB(OUTRAS DESPESAS DA ED. BÁSICA)
349	6.1.3.12.361.20.2065.33903000	Manut. Programa Municipal Transporte Estudantes	TRANSF.DE RECURSOS DO FNDE- PNATE
391	7.1.1.27.122.2.2070.33903000	Manutenção Coordenação Secretaria de Esportes e Juventude	RECURSOS ORDINÁRIOS
426	8.1.1.10.122.17.2073.33903000	Manut. Administração Secretaria Municipal de Saúde	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
501	8.1.2.10.301.14.2083.33903000	Manut.Unidades Médicas e Postos de Saúde	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
517	8.1.2.10.301.14.2086.33903000	Manut Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade PMAQ	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO CUSTEIO SERV. SAÚDE.
630	9.1.1.8.122.2.2101.33903000	Manut. Atividades Administrativas da Assistência Social	RECURSOS ORDINÁRIOS
778	9.3.1.8.243.2.2117.33903000	Manutenção Atividades Cons.Mun.Direitos Criança e	RECURSOS ORDINÁRIOS
809	10.1.1.15.122.2.2120.33903000		RECURSOS ORDINÁRIOS
874	11.1.1.20.122.2.2131.33903000	Manut. Ativ. Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável	RECURSOS ORDINÁRIOS
936	12.1.1.4.122.2.2142.33903000	Manutenção da Sec. de Assuntos Indígenas	RECURSOS ORDINÁRIOS
949	13.1.1.4.122.2.2145.33903000	Manutenção Coordenação Sec. Meio Ambiente e Turismo.	RECURSOS ORDINÁRIOS
994	14.1.1.13.392.26.2152.33903000	Manut. Atividades Serviços Culturais	RECURSOS ORDINÁRIOS



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

II - integram esta Ata, para fins de acompanhamento de execução, o Edital de Licitação de nº. 05/2020 – Pregão Presencial nº. 04/2020 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por item.

III - é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Manga – MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João das Missões, _____ de _____ 2020.

Jose Nunes de Oliveira

Prefeito Municipal de São João das Missões

CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: