| | | |
|---|---|---|
| PREFEITURA MUNICIPAL Primavera do Leste Cultivando novos dias | **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE**<br>**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** | **P.M. PVA DO LESTE C.P.L**<br>**Fls. nº_____**<br>**Visto _____** |

| | |
|---|---|
| Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2015 – SRP com Itens Exclusivos ME/EPP e item para Ampla Participação**<br>**Processo nº 1598/2015**<br>(Regido pela Lei nº 10.520/2002, nº 9.784/99, pelo Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/06, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, alterações posteriores. e demais legislações aplicáveis). | |
| Tipo: | **"Menor Preço por Item"** |
| Objeto: | **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ARTESANATO E PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE.** |
| **SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** | |
| Dia: | **19/outubro/2015** |
| Hora: | **07:30 horas** |
| | **OBS. Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação.** |
| Local: | **Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Auditório de Licitações).** |
| **LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL** | |
| Dias: | Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente) |
| Horários: | Das 07:00 h às 13:00h. |
| LOCAL: | Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações) |

**RETIRADA DE EDITAIS PELA *INTERNET***

**Retire o Edital acessando a página http://www.primaveradoleste.mt.gov.br, local "PUBLICAÇÕES – Editais e Licitações".**

**Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br, conforme modelo da página 02 deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.**

# MODELO RECIBO RETIRADA EDITAL

Quando da retirada do Edital enviar recibo, **COM TODOS OS CAMPOS COMPLETAMENTE PREENCHIDOS, NÃO MANUSCRITO, OU SEJA, DIGITADO OU DATILOGRAFADO**, via **e-mail**: licita3@pva.mt.gov.br, **para cadastro no sistema de gestão pública utilizado pelo município, envio de informações sobre os fornecedores ao sistema APLIC do TCE e eventuais informações aos interessados, quando necessário.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2015 – SRP com Itens Exclusivos ME/EPP e item para Ampla Participação**<br>**Processo nº 1598/2015** | | | |
| **Objeto**: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, artesanato e permanente para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Primavera do Leste. | | | |
| **Razão Social:**<br>**Nome Fantasia:**<br>**Ramo Atividade:**<br>**Natureza Jurídica: [ ] Ltda [ ] Individual [ ] SA [ ] Outras**<br>**[ ] Não enquadrada como ME ou EPP**<br>**[ ] Micro Empresa [ ] Empresa Pequeno Porte [ ] Optante pelo Simples** | | | |
| **CNPJ nº:** **Insc. Estadual nº:**<br>**Valor Capital Social:**<br>**Sócio:** **CPF:** **Data de Registro na Junta:**<br>**Sócio:** **CPF:** **Data de Registro na Junta:**<br>**Sócio:** **CPF:** **Data de Registro na Junta:** | | | |
| **Endereço:**<br>**Bairro:**<br>**Cidade:** **Estado:** **CEP:** | | | |
| **Fone:** | **Fax:** | **E-mail** | **Data:** |
| **Nome do Responsável para contato:** | | **Rubrica** | |

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**Pregão Presencial nº 094/2015 – SRP Processo nº 1598/2015**

**Itens Exclusivos ME/EPP e Item Ampla Participação**

| | |
|---|---|
| **Dia:** | **19/outubro/2015** |
| **Hora** | **07:30 horas – OBS.: Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação.** |
| **Local:** | **Auditório de Licitações** |
| **Endereço:** | **Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT** |
| **Informações:** | **Fone: 0xx (66) 3498-3333**<br>**Fax: 3498-3333 (Dias úteis, das 07:00h às 13:00 h).**<br>**E-mail: licita3@pva.mt.gov.br** |
| **Processo:** | **Nº 1598/2015** |

O **Município de Primavera do Leste**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** através do (a) PREGOEIRO (a) designado (a) pela Portaria n.º 560/15 de 22/06/2015, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado com obediência ao disposto na Lei n.º 10.520, de 17.07.02, do Decreto nº 7.892, de 23. 01.2013, LC 123/06 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93 e demais legislação complementar, fará realizar licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, contendo itens Exclusivos para ME /EPP,** sendo estes Itens específicos para os interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar n.º 123/2006, e **Item para ampla participação,** destinada à contratação do objeto de que trata o Anexo I do presente Edital.

Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo*), Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e os envelopes de Documentação e Proposta ao (à) Pregoeiro (a) Oficial.

- A licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem como objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, artesanato e permanente para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Primavera do Leste;**

**1.2.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência elaborado pela *Central de Compras* da Prefeitura Municipal, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for do seu interesse;

**1.3.** As descrições detalhadas da aquisição do objeto da presente licitação, ocorrerá de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas, havendo divergências entre o quantitativo e/ou sequencia do objeto constante deste edital e quantitativo e/ ou sequencia do objeto constante no Sistema AspDigita prevalecerá a sequencia e/ou quantitativo do Sistema AspDigita;

**1.4.** O *Demonstrativo de Preços* constante deste Procedimento estará à disposição das licitantes na sala do Setor de Licitações;

**1.5.** Caso entenda necessário, o (a) Pregoeiro (a) e equipe poderão suspender a sessão do Pregão para diligenciar junto às empresas licitantes para verificação dos produtos cotados;

**1.6.** A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste não se obriga a contratar os materiais relacionados da licitante vencedora, podendo até realizar licitação específica, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preços terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º da Lei nº 8.666/93.

## 2. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**2.1.** As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

**Secretaria Municipal de Saúde:**

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| **Und. Orçamentária** | 07003<br>07002<br>07002<br>07002<br>07004 | FMS – Atenção Básica<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>FMS – Media e Alta Complexidade |
| **Unidade executora** | 07002<br>07002<br>07002<br>07002<br>07004 | FMS – Atenção Básica<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>FMS – Media e Alta Complexidade |
| **Funcional programática** | 10.301.0050-2.062 | Man. Saúde da Família – Postos, PSF´s, NSF, Saúde |

| | | |
|---|---|---|
| | 10.301.0049-2.061<br>10.301.0049-2.057<br>10.301.0049-2.057<br>10.302.0051-2.070 | Bucal<br>Educação Permanente<br>Man. Coordenadoria de Gestão<br>Man. Coordenadoria de Gestão<br>Man. Centro de Espec. Médicas Osvaldo Cruz - CE-MOC |
| **Ficha** | 637<br>615<br>596<br>591<br>726 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-201<br>3.3.90.30.00-201<br>4.4.90.52.00-201<br>3.3.90.30.00-201<br>3.3.90.30.00-201 | Material de Consumo<br>Material de Consumo<br>Equipamentos e Material Permanente<br>Material de Consumo<br>Material de Consumo |
| **Solicitação** | 60-2015<br>185-2015<br>190-2015<br>192-2015<br>726-2015 | |

## Secretaria Municipal de Educação e Esporte:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 06 | Secretaria Educ. Cult. Esporte e Lazer |
| **Und. Orçamentária** | 06002 | Seção Pedagógica |
| **Unidade executora** | 06002 | Seção Pedagógica |
| **Funcional programática** | 12.361.0042-2.045 | Man. Seção Pedagógica |
| **Ficha** | 514 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-101 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 259-2015 | |

## Secretaria de Fazenda:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 05 | Secretaria de Fazenda |
| **Und. Orçamentária** | 05001 | Gabinete Secretário |
| **Unidade executora** | 05001 | Gabinete Secretário |
| **Funcional programática** | 04.123.0025-2.033 | Man. Gabinete Secretário - SEFAZ |
| **Ficha** | 430 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 17-2015 | |

## Secretaria de Infraestrutura:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 09 | Secretaria de infraestrutura |
| **Und. Orçamentária** | 09002 | Coordenadoria de Serviços Urbanos |
| **Unidade executora** | 09002 | Coordenadoria de Serviços Urbanos |
| **Funcional programática** | 15.122.0056-2.087 | Man. Coordenadoria de Serviços Urbanos |
| **Ficha** | 1006 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 180-2015 | |

## Secretaria de Assistência Social:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 08 | Secretaria Municipal de Assistência Social |
| **Und. Orçamentária** | 08002 | Fundo Mun. De Assistência Social |
| **Unidade executora** | 08002 | Fundo Mun. De Assistência Social |
| **Funcional programática** | 08.244.0055-2.134 | Man. Prot. Soc. Básica (Paif/Acessuas/Scfv/Bpce/Ev)-FMAS |
| **Ficha** | 891 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-301 | Material de Consumo |

| | | |
|---|---|---|
| **Solicitação** | 192-2015 | |

**Executivo Municipal:**

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 02 | Executivo Municipal |
| **Und. Orçamentária** | 02002 | Chefia de Gabinete |
| **Unidade executora** | 02002 | Chefia de Gabinete |
| **Funcional programática** | 04.122.002-2.006 | Man. Chefia de Gabinete |
| **Ficha** | 28 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 110-2015 | |

**Secretaria Municipal de Administração:**

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 04 | Secretaria de Administração |
| **Und. Orçamentária** | 04005 | Coordenadoria de Apoio Administrativo |
| **Unidade executora** | 04005 | Coordenadoria de Apoio Administrativo |
| **Funcional programática** | 04.122.0024-2.023 | Atualização e Man. do Sistema SISPRO |
| **Ficha** | 379 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 108-2015 | |

**Secretaria de Cultura, turismo, Lazer e Juventude:**

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 11 | Secretaria de Cultura, turismo, Lazer |
| **Und. Orçamentária** | 11001 | Coordenadoria de Cultura e Juventude |
| **Unidade executora** | 11001 | Coordenadoria de Cultura e Juventude |
| **Funcional programática** | 13.392.0046-2.050 | Man. Seção de Cultura |
| **Ficha** | 1051 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 173-2015 | |

**Secretaria de Desenvolvimento da Indústria Comércio, Agricultura e Meio Ambiente:**

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 03 | Secret. Desenv, da Indústria, Comércio |
| **Und. Orçamentária** | 03001 | Gabinete Secretário |
| **Unidade executora** | 03001 | Gabinete Secretário |
| **Funcional programática** | 04.122.0072-2.015 | Man. Gabinete Secretário |
| **Ficha** | 145 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 61-2015 | |

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÂO

**3.1.** Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta licitação;

**3.2.** Em relação ao item do código **26719** é de **ampla** participação e os **demais itens** são de **exclusividade** ME e EPP.

**3.3.** Não poderão participar:

**3.3.1.** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.3.2.** Empresas, que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

**3.3.3.** Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

**3.3.4.** Empresas que possuam entre seus sócios servidores desta Prefeitura;

**3.3.5.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**3.3.5.1. Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte não** poderão participar sociedades estrangeiras;

**3.3.6.** Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócios comuns;

**3.3.7.** Que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3°, parágrafo 4°, da Lei Complementar n° 123, de 2006;

**3.6.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços;

**3.7.** A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

## 4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**4.1.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**4.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de

certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado;

**4.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação;

**4.3.** Em relação aos itens *não exclusivos* a ME, EPP será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte;

**4.4.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**4.4.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**4.4.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 4.4.1 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**4.4.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**4.4.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**4.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado.

## 5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**5.1.** Em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização da Sessão do Pregão, poderá ser feito pedido de esclarecimentos sobre este Edital, via e-mail licita3@pva.mt.gov.br;

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

**5.3.** Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sobre a impugnação interposta, bem como prestar os esclarecimentos na forma solicitada;

**5.4.** Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame;

**5.5.** Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá,assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente;

**5.6.** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 02 (dois) a 03 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93;

**5.5.** No site www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone “Publicações - Editais e Licitações”, serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o (a) Pregoeiro (a) julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame;

## 6. DO CREDENCIAMENTO

**6.1.** No dia, hora e locais designados previstos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública, a licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao (á) Pregoeiro (a), quando solicitado, devendo para tanto apresentar

a seguinte documentação:

**a)** Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 4º, VII da Lei 10520/02, conforme modelo do **Anexo V**;

**a.1)** No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração**;**

**b)** cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto;

**c)** Se a empresa for representada por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento de procuração pública ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, renunciar direitos, interpor/desistir de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, conforme modelo do **Anexo III;**

**c1)**. Deverá acompanhar a Procuração cópia do Ato Constitutivo (contrato social, registro e outros documentos legalmente aceitos), a fim de demonstrar que o outorgante possui poderes para tal.

**d)** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de *cópia do respectivo estatuto ou contrato social* (ou documento equivalente), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**e)** Além dos documentos exigidos acima, a Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/06, deverão apresentar também declaração constante no **Anexo VII** e Certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP (IN/DNRC nº 103/2007) e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei;

**6.1.1.** A falta ou irregularidade do documento supracitado implicará na não comprovação da condição de ME ou EPP para esse certame, concorrendo a referida licitante em igualdade de condições com as demais participantes;

**6.1.2.** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, carac-

terizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital, podendo, inclusive, (a) Pregoeiro (a) fazer diligências para constatar referida situação;

**6.2.** Somente poderá manifestar-se na sessão e participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado;

**6.3.** O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado;

**6.4.** O representante legal da licitante que não se credenciar perante (a) Pregoeiro (a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a sessão do pregão;

**6.4.1.** Neste caso, somente será aproveitada a sua proposta escrita, considerada esta também como o único lance na sessão;

**6.4.2.** A mesma consequência da cláusula 6.4.1, ocorrerá para quem apenas enviar seus envelopes via correio;

**6.5.** A participação das empresas nesta licitação corresponderá, automaticamente, à presunção de que não existem fatos impeditivos para a sua habilitação, ficando cientes da obrigação de declarar, a qualquer tempo, quaisquer ocorrências supervenientes que as inabilite;

**6.6.** Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados *fora dos envelopes* referidos na cláusula seguinte, durante o ato específico para o credenciamento;

**6.7.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada, exceto no caso de representar outra empresa que não esteja na disputa do mesmo **Item**;

**6.8.** Os documentos de credenciamento serão retidos pelo pregoeiro e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

**7.1.** A “PROPOSTA DE PREÇOS” e os “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO” deverão

ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Pregão, em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:

| **ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS** |
|---|
| **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE**<br>**PREGÃO Nº 094/2015**<br>Data e hora da abertura<br>Nome e CPF ou Razão Social e CNPJ<br>Endereço completo do licitante |

| **ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** |
|---|
| **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE**<br>**PREGÃO Nº 094/2015**<br>Data e hora da abertura<br>Nome e CPF ou Razão Social e CNPJ<br>Endereço completo do licitante |

**7.1.** Declarada aberta à sessão pelo (a) Pregoeiro (a), o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes;

**7.1.1.** A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega;

**7.1.2.** Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope 02 (Habilitação) antes do Envelope de Proposta de Preços, este será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes;

**7.2.** Os envelopes de habilitação não abertos, ficarão à disposição dos licitantes para retirada, no Setor de Licitações, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, após a homologação do certame;

**7.2.1.** Os envelopes que não forem retirados no prazo e local supracitados, poderão ser inutilizados pela Administração.

## 8. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

**8.1.** A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e documentos para habilitação será realizada 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;

**8.2.** O (a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento, na forma exigida nesse Edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e rubricados;

**8.3.** Em seguida serão anunciadas as empresas credenciadas, assim como aquelas não representadas, devendo tais empresas efetuar a entrega dos envelopes com as propostas de preços e com os documentos para habilitação, apresentados na forma estipulada neste Edital;

**8.4.** Declarada aberta a sessão, o (a) Pregoeiro (a) abrirá os envelopes contendo as propostas de preços e verificará a oferta de valor mais baixo e aquelas com preços até 10% superiores à primeira, bem como a conformidade das propostas com todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, classificando, para a fase de lances verbais, aquelas que atenderem tais requisitos;

**8.4.1.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas anteriormente, poderão ser classificadas para a fase de lances verbais as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos;

**8.4.2.** Após a análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a), os participantes, através de seus representantes as rubricarão;

**8.5.** As licitantes classificadas de acordo com as cláusulas 8.4 ou 8.4.1 poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora;

**8.6.** O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes a apresentarem lances verbais, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se os demais em ordem decrescente de valor;

**8.7.** A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas;

**8.8.** O arrependimento dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades previstas neste edital;

**8.9.** Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço;

**8.10**. Após determinada a proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do seu proponente, mediante abertura do respectivo envelope de habilitação;

**8.11.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será decla-

rado vencedor. Caso contrário passa-se para a abertura do envelope do 2º (segundo) colocado, e assim por diante;

**8.12.** Após a decisão do (a) Pregoeiro (a), em quaisquer dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta, ainda será lícito ao mesmo negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado;

**8.13.** A adjudicação do objeto à vencedora será praticada pelo (a) Pregoeiro (a) ao término da sessão, e caso não haja recurso, com registro na ata da sessão;

**8.14.** Caso haja recurso seguirá o rito previsto na cláusula 13.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**9.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada através de **Carta de Apresentação de Proposta,** conforme modelo do **Anexo II**, datilografada ou impressa por processo eletrônico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo titular ou representante legal, e ainda conter obrigatoriamente todos os requisitos abaixo, sob pena de desclassificação:

**a)** Indicação da empresa: Razão Social, endereço completo, carimbo padronizado do CNPJ, n.º da conta-corrente, agência e respectivo banco e, se possuir telefone e fax;

**b)** O **valor global,** expresso em números, na moeda corrente nacional, para a execução do objeto desta licitação;

**c)** O prazo de entrega dos materiais será nos termos do item 1.3, deste Instrumento Convocatório, podendo haver prorrogação do prazo, com a devida anuência da Administração Superior da Secretaria solicitante, por motivo relevante, devidamente justificado pela empresa licitante vencedora;

**d)** Validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias a contar da data de entrega dos envelopes de proposta e documentação, estipulada no preâmbulo deste Edital. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos; e;

**e)** Assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante;

**f)** Declaração expressa, emitida pelo licitante, de que nos valores das propostas estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem

como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas;

**g)** Declaração expressa de que atende todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades;

**9.1.1.** As empresas licitantes deverão apresentar **também** no envelope nº 01 a proposta em mídia CD, DVD ou PEN DRIVE, **gerado através do Sistema AspDigita** e **também** a proposta de preços em uma via, emitida por computador, **através do Sistema AspDigita**, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar devidamente rubricadas e a última assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante, onde deverá constar:

**a)** Indicação da MARCA, especificações, e, se houver CERTIFICADO ISO, além de quaisquer outros elementos que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza, o material ofertado, bem com apresentação de amostra, **quando solicitado,** prospectos e/ou folder técnico, explicativo, contendo todas as especificações técnicas de cada um dos itens cotados, para melhor visualização do objeto ofertado. No caso de divergência entre o material ofertado em folder ou prospecto e aquele entregue na CMP, serão considerados aqueles constantes no folder;

**b)** **Cotação de preço global para cada Item** expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, devendo também constar o preço unitário de cada **item;**

**9.2.** Não será aceita oferta de produto com especificações que não se enquadrem nas indicadas nos Anexos deste Instrumento Convocatório;

**9.3.** Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não assistindo-lhe direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a);

**9.3.1.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita aquisição será interpretada como não existente ou já inclusa nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas;

**9.4.** O (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar dos licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento do objeto, inclusive efetuar diligências, respeitado o art. 43§3º da Lei 8666/93;

**9.5.** No julgamento das propostas, o (a) Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada em ata.

## 10. ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E APLICAÇÃO DOS LANCES VERBAIS

**10.1.** O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por Item**;

**10.2.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço;

**10.3.** O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

**10.4.** Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do subitem 10.2. serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por **Itens** oferecidos nas propostas escritas;

**10.4.1.** Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

**10.5.** Em seguida, passar-se-á à oferta de lances verbais **(utilizando o decréscimo de 0,5% a cada lance ofertado)**, em valores sucessivos e decrescentes para o **Item** a ser adquirido, **considerando-se o valor global cotado para cada item;**

**10.5.1.** Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate;

**10.6.** Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

**10.7.** Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer

tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

**10.8.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

**10.9.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo (a) Pregoeiro (a), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

**10.10.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**10.10.1.** Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

**10.11.** O (a) Pregoeiro (a) poderá fixar em até 15 (quinze) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado.

## 11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

**11.1.** Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

**11.1.1.** A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;

**11.2.** Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 4.1.1;

**11.2.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**11.2.2.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

**11.2.3.** A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

**11.3.** Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestado;

**11.4.** Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pelo (a) Pregoeiro (a) ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

**11.5.** O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples autenticadas pelo (a) Pregoeiro (a) ou sua Equipe de Apoio, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet;

Obs.: O licitante que desejar que suas cópias sejam autenticadas pela Comissão deverá trazer as mesmas, preferencialmente, com antecedência mínima de 01(um) dia da data marcada para abertura do certame, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais.

**11.6.** Para a habilitação das **empresas** faz-se necessária à apresentação, em única via, em envelope separado, não transparente e devidamente lacrado denominado **ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**, dos seguintes documentos, **sob pena de inabilitação**:

**a)** Declaração de que inexistem fatos supervenientes ao seu cadastramento junto a esta PREFEITURA, impeditivos para a sua habilitação na presente licitação (podendo ser adotado o modelo constante do **Anexo VI** deste Edital);

**a.1)** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei;

**b)** Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93 **(conforme modelo Anexo IV)**;

**c)** Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (**conforme modelo Anexo IV);**

**d)** A ausência de eventual Declaração não importará na inabilitação do licitante, que poderá redigir de próprio punho na sessão pública.

**11.7. Relativos à Qualificação Técnica**

**a) Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. **Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente e deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração**;

**11.8. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica**

**a)** Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;

**b)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

**c.1)** os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**d)** Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

**f) Alvará** de Localização e Funcionamento;

**11.9. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista** consistirá na apre-

sentação dos seguintes documentos:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)**

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

**c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos** relativos a Tributos Federais, **Previdenciários** e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

**d)** Prova de **regularidade** com a Fazenda **Municipal,** da sede da empresa, devidamente válida;

**e)** Prova de **regularidade** com a Fazenda **Estadual,** da sede da empresa, devidamente válida;

**f)** Certidão **Negativa de Débito** de competência da **Procuradoria Geral do Estado** do respectivo domicílio tributário;

**f.1)** Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens "e" e "f" de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

**g)** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **– FGTS** – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

**h) Certidão** Negativa de **Débitos Trabalhistas**, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao, www.tst.jus.br/certidao;

**11.9.1.** A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

**11.9.2.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

**11.10. A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

**a) Balanço patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS -DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**1º)** Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (**sociedade anônima**):

- publicados em Diário Oficial **ou**;

- publicados em jornal de grande circulação **ou**;

- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**2º)** Sociedades por cota de responsabilidade limitada (**LTDA**):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente **ou**;

- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**3º)** Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (**ME ou EPP**):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; **ou**;

- declaração simplificada do último imposto de renda;

**4º)** Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;

**5º)** o balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;

**b) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;**

**11.11.** A licitante que apresentar Certidão de Registro Cadastral - CRC, expedida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou pelo Município de Primavera do Leste, fica dispensada a apresentação dos documentos referidos no item **11.8 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica**, letras 'a' a 'e', item **11.9. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista**, letras 'a' a 'h', e item **11.10. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira**, letras 'a' e 'b', do presente Edital. **O referido CRC deverá conter a data de emissão e vencimento dos referidos documentos. Se vencidos será necessária a apresentação de novos documentos;**

**11.12.** As Certidões que não apresentem prazo de validade, exceto a Certidão Simplificada da Junta Comercial e CRC apresentados, deverão ter data de expedição inferior a 30 (trinta) dias, bem como a de Falência ou Recuperação judicial que deve ter no máximo 90 (noventa) dias de validade;

**11.13.** As certidões emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejará verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento;

**11.14**. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

**11.15**. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;

**11.16.** Se a documentação de habilitação não estiver completa, estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, deverá o (a) Pregoeiro (a) considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da LC 123/06;

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

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

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

**c)** serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**11.18.** Portanto não poderá concorrer a matriz em nome da filial e vice-versa, salvo se a documentação de habilitação de ambas esteja regular;

**11.19.** Os documentos solicitados poderão ser autenticados pelo (a) Pregoeiro (a) e Membros da Equipe de Apoio a partir do original, observando-se que:

**a)** somente serão aceitas cópias legíveis;

**b)** não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

**c)** deverão ser apresentadas as cópias para autenticação, com os respectivos originais, preferencialmente com pelo menos um dia de antecedência da data marcada para a abertura do certame;

**11.20.** A empresa vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de até 02(dois) dias úteis do recebimento das ordens, nova proposta de preços, com a redução proporcional dos mesmos, sob pena de incidir nas penalidades da cláusula 15;

**11.21. O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação e deverá constar, obrigatoriamente, no rol de atividades do seu Contrato Social.**

## 12. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**12.1.** Encerrada a fase de lance para o **item**, o (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

**12.2**. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

**12.3.** Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o (a) Pregoeiro (a) examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisi-

tos do Edital;

**12.4.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o (a) Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3° da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lances verbais;

**12.5.** Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelo (a) Pregoeiro (a) e pela Equipe de Apoio.

## 13. DOS RECURSOS

**13.1.** Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo (a) Pregoeiro (a), devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

**13.2.** O (a) Pregoeiro (a) indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

**13.3.** Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

**13.4.** As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contra-razões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**13.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o (a) Pregoeiro (a) adjudicar o objeto à vencedora;

**13.6.** Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

**13.6.1.** O (a) Pregoeiro (a) aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contra-razões;

**13.6.2.** Encerrados os prazos acima, o (a) Pregoeiro (a) irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contra-razões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

**13.7.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**13.8.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, em dias úteis, no horário de 07 às 13 horas;

**13.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Senhor (a) Secretário (a) Municipal de Administração, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório;

**13.10.** O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo quanto à disputa;

**13.11.** Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente;

**13.12**. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste (Dioprima) e no site www.primaveradoleste.mt.gov. br - ícone “Publicações – Editais e Licitações”.

## 14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇAO

**14.1.** A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo (a) pregoeiro (a), ficará sujeita a homologação do Senhor (a) Secretário (a) Municipal de Administração, Autoridade Superior Órgão licitante;

**14.2.** Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova

proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

**14.3.** No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata de Registro de Preços, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura de Primavera do Leste poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

## 15. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**15.1.** As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preço, cuja minuta consta do **Anexo VIII**;

**15.2.** A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por 12 (doze) meses, tendo validade e eficácia legal **após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município;**

**15.3.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária, ocasião em que deverão estar atualizadas a certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS;

**15.4.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

**15.5.** A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Prefeitura;

**15.6.** 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 e suas alterações, bem como as previstas no item 19 deste Edital;

**15.7.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o

registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições;

**15.8.** Publicada na imprensa oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento;

**15.9.** A adjudicatária deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da data da convocação, comparecer ao Setor Competente para retirar a Ordem de Serviço e/ou a nota de empenho;

**15.9.1.** A critério do Município, a ARP poderá ser substituída por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93;

**15.10.** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o edital ou se recusar a retirar a Autorização de Fornecimento e /ou Ordem de Serviço, sem justificativa comprovada e aceita, será adotado o procedimento descrito no Art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

## 16. USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**16.1.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

**16.2.** Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**16.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento

convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**16.4.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

**16.5.** O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando,justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

**16.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

**16.6.1.** Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

**16.7.** A Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

**16.8.** As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de PRIMAVERA DO LESTE-MT, por meio do Setor de Licitações através do email licita4@pva.mt.gov.br ou pelo endereço Rua Maringá nº 444, Centro –CEP 78.850.000 – PRIMAVERA DO LESTE – MT Fone (066) 3498-3333.

## 17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**17.1.** É vedado efetuar acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

**17.2.** Em caso de celebração de contratos, a licitante estará obrigada a fornecer quantita-

tivos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o§ 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 120 do Decreto Estadual nº 7.217/2006.

## 18. CONTROLE DE PREÇOS

**18.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

**18.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

**18.3.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

**18.3.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

**18.3.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

**18.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**18.4.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

**18.4.2.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

**18.4.3.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

**18.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa

**18.6.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria Municipal de Administração, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Dioprima;

## 19. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**19.1.** O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

**19.1.1.** Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

**19.1.2.** Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

**19.2.** Por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste, o registro será cancelado:

**19.2.1.** Quando o proponente:

**19.2.1.1.** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**19.2.1.2.** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

**19.2.1.3.** Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**19.2.1.4.** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

**19.2.2.** A Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

## 20. CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

**20.1.** As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão em Contrato cuja minuta consta do Anexo IX;

**20.2.** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogável na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93;

**20.3.** O prazo para assinatura do contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, será de 05 (cinco) dias contados da convocação formal da adjudicatária;

**20.4.** O Contrato ou instrumento equivalente deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

**20.5.** A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Prefeitura;

**20.6.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a con-

tratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

**20.7.** Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## 21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**21.1.** Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

**a)** Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei n.º 8.666/93, para retirar a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação;

**b)** Fornecer ao profissional a ser contratado todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**c)** Efetuar o pagamento ao profissional nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

**d)** Notificar por escrito, ao profissional a ser contratado, toda e qualquer irregularidade constatada na entrega dos produtos;

**e)** Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela (s) licitante (s) vencedora(s), bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, e;

**f)** Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

## 22. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO

**22.1.** Uma vez notificada de que a PREFEITURA efetivará a aquisição, a licitante vencedora deverá comparecer em 02 (dois) dias úteis seguintes à notificação, para retirar a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo XVI deste Edital. Recebida a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, a empresa vencedora do certame obriga-

se a:

**a)** proceder à entrega dos materiais no local previsto, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;

**b)** entregar, juntamente com os materiais, os certificados de garantia, bem como aqueles obtidos junto ao Inmetro, para os produtos que assim o exigirem, e providenciar a troca imediata daqueles em que forem constatados defeitos de fabricação ou que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Edital e anexos;

**c)** encaminhar a Nota Fiscal dos materiais entregues para posterior encaminhamento à Secretaria Municipal da PREFEITURA a fim de efetivação do pagamento devido;

**d)** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF) e quitação de tributos e contribuições municipais;

**e)** prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

**f)** assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da PREFEITURA; e;

**g)** não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA.

**h)** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**i)** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**j)** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**k)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**l)** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 23. CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

**23.1.** A detentora da ARP será convocada Secretaria Municipal de Administração e /ou setor responsável, via email, telefone, fax ou outro meio de comunicação, para comparecer para assinatura do Instrumento Contratual, retirar a nota de empenho, ordem de serviço, ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

**23.2.** O não comparecimento do Detentor da Ata convocado na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital;

**23.3.** O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste Edital e seus anexos.

## 24. DO PAGAMENTO

**24.1.** O pagamento será efetuado após a efetiva realização dos serviços e/ou entrega dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Serviço de Material e Patrimônio;

**24.2.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens/ serviços entregues/ realizados, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

**24.3.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

**24.4.** A Contratada deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

**24.4.1.** Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

**24.4..2.** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

**24.4.3.** Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora.

**24.4.4.** Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST.

**24.5.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 24.1**,** mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

**24.6.** Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, na pendência de qualquer uma das situações especificadas no item 24.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

**24.6.1.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva serviços realizados;

**24.7.** A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

**24.8.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**24.9.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

**24.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## 25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**25.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87

da Lei 8.666/93, quais sejam:

**25.1.1.** Por atraso injustificado na execução do objeto:

**25.1.1.1**. Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

**25.1.1.2.** Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

**25.1.1.3.** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

**25.1.2.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

**25.1.2.1.** advertência;

**25.1.2.2.** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste;

**25.1.2.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**25.1.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

**25.2.** As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

**25.3.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das

eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

**25.4.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

**25.5.** Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**25.5.1.** Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

**25.5.2.** Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

**25.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

**25.7.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## 26. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

**26.1.** As licitantes deverão encaminhar a PREFEITURA, **se solicitadas,** no prazo **máximo** de 02 (dois) dias úteis, amostras, prospectos e/ou folder técnico, dos produtos cotados que serão analisadas pelo setor requisitante, para fins de verificação e manifestação, sobre a qualidade do produto e quanto à adequação das características com as especificações descritas pelo Anexo I, deste Instrumento Convocatório;

**26.2.** O setor requisitante dos serviços/ produtos, tão logo ocorra à prestação do serviço e/ou entrega dos produtos, verificará a qualidade do(s) produto(s), e a conformidade com

as especificações constantes do Anexo I, deste Instrumento Convocatório, com as amostras, prospectos e/ou folder técnico apresentadas;

**26.3.** Caso as especificações dos produtos entregues não sejam compatíveis com as constantes deste Edital ou com as amostras apresentadas, a empresa terá o prazo máximo previstos no Termo de Referência para a troca dos mesmos e reparação das incorreções. Em caso da empresa continuar a apresentar produtos que não estejam em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência deste Edital, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a conseqüente aplicação das penalidades cabíveis ao caso;

**26.4.** Na hipótese do item 26.3, é facultado à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser fornecer os bens pelo preço da primeira colocada; e;

**26.5.** Caso a licitante vencedora, regularmente notificada nos termos do item 23.1, não compareça para retirar a autorização de fornecimento e /ou ordem de serviço, a Administração poderá convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, fornecer os bens pelo preço por ela cotado.

## 27. DAS CONDIÇÕES GERAIS

**27.1.** É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

**27.2.** Fica assegurado a Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

**27.3.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**27.4.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de

expediente da Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste;

**27.5.** O (a) Pregoeiro (a), no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**27.6.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição;

**27.7.** As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Primavera do Leste – MT, com exclusão de qualquer outro;

**27.8.** O (a) Pregoeiro (a) poderá, se julgar conveniente, adotar o procedimento de repregoar, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão;

**27.9.** As decisões do (a) Pregoeiro (a) serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial de Primavera do Leste e na página web da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste (www.primaveradoleste.mt.gov.br) salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

**a)** Julgamento deste Pregão;

**b)** Recurso porventura interposto.

**27.10.** A Cópia do Edital do Pregão Presencial nº 094/2015 e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: www.primaveradoleste.mt.gov.br (Ícone: “Publicações- Editais e Licitações”);

**27.11.** Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estiver em regime de falência, este fica desde já impedido de participar da presente licitação;

**27.12.** A apresentação da proposta de preços corresponderá à indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, exi-

mindo assim o (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio do disposto no art. 97, da Lei 8666/93;

**27.13.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, com a devida justificação;

**27.14.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame;

**27.15.** Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento e, naqueles itens onde não houver interposição de recurso, será efetuada a adjudicação pelo Pregoeiro e submetidos ao (à) Secretario (a) Municipal de Administração para homologação do certame;

**27.16.** A Comissão de Apoio ao (à) Pregoeiro (a) dirimirá as dúvidas concernentes às especificações técnicas e demais esclarecimentos acerca do objeto desta licitação, desde que argüidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes;

**27.17.** As informações poderão ser solicitadas via e-mail licita3@pva.mt.gov.br, estando o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00 horas, na sede da PREFEITURA, sito na Rua Maringá, 444, Centro, nesta Cidade, fone/fax: (66) 3498-3333.

## 28. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

**28.1.** São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

**Anexo I:** Termo de Referência

**Anexo II:** Modelo de Proposta Financeira

**Anexo III:** Modelo Termo de Credenciamento

**Anexo IV:** Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais

**Anexo V:** Declaração de Habilitação

**Anexo VI:** Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos

**Anexo VII:** Declaração de ME e EPP

**Anexo VIII:** Minuta da Ata de Registro de Preços

**Anexo IX:** Minuta de Contrato

## 29. DO FORO

**29.1.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro desta Cidade, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Primavera do Leste, em 15 de setembro de 2015.

**Leandro Scheffler**
**Pregoeiro Oficial**

**Maristela C. S. Silva**
**Membro da Comissão de Apoio**

**Aline C. R. Neves**
**Membro da Comissão de Apoio**

**Silvia Aparecida A. de Oliveira**
**Membro da Comissão de Apoio**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2015 – SRP**

**Itens Exclusivos ME/EPP e Item de Ampla Participação**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Materiais de Expediente, Artesanato e Permanente para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Primavera do Leste.

## 2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1 Justifica-se a compra de maneira a suprir às necessidades do município visando um atendimento ágil de melhor qualidade aos usuários das redes e das secretarias da Prefeitura Municipal.

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO

**3.1** Os Itens presentes neste termo são Exclusivo para **MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE ME/EPP.** Com exceção do item: Papel A4 210x297mm c/ 500 folhas com código de **nº 26719**.

| Item | Especificações | Quant. | Unit | R$ Unit | R$ Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 26280 | **Agenda Telefônica Permanente de A-Z** | 60 | Unidade | | |
| 26281 | **Agenda tipo universal Permanente** na cor preta, anual. Um dia por página, exceto sábados e domingos, com fitilho marcador, folhas com horário de 08 a 20 hs, gravação do ano em baixo relevo, dimensões mínimas: 14,5x20,5cm. | 100 | Unidade | | |
| 26291 | **Alfinete Niquelado nº 32** com 50g. | 30 | Caixa | | |
| 26290 | **Alfinete para mapa** c/cabeça redonda cx.c/ 50 Nº 3 nas cores preta, branco, vermelho e amarelo. | 230 | Caixa | | |
| 1310 | **Almofada para carimbo** plástica Nº 3 na cor azul. Medida interna útil 70 x 110 mm, não contem álcool. | 100 | Unidade | | |
| 26295 | **Almofada para carimbo** plástica Nº 3 na cor preta. Medida interna útil 70 x 110 mm, não contem álcool. | 68 | Unidade | | |
| 3614 | **Almofada para carimbo** plástica Nº 3 na cor vermelha. Medida interna útil 70 x 110 mm, não contem álcool | 24 | Unidade | | |
| 26980 | **Apagador** p/quadro Branco, de ótima qualidade. Apagador quadro branco, design ergonômico, pega firme e confortável, feltro 100% lã, ótima apagabilidade e durabilidade. | 235 | Unidade | | |
| 26299 | **Apagador** p/quadro Negro com caixa de giz. | 5 | Unidade | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 16759 | **Apontador de lápis com depósito-** Apontador para lápis com coletor em resina termoplástica rígida, com furo cônico anatômico, lamina de aço carbono inoxidável aparafusada. Cores diversas. Selo do Inmetro. | 30 | Unidade | | |
| 45880 | **Apontador para lápis Jumbo** | 510 | Unidade | | |
| 13 | **Apontador simples** em resina termoplástica e lâmina de aço temperado. | 1 530 | Unidade | | |
| 5473 | **Balão de látex nº 7** liso cores variadas | 1 390 | Pacote | | |
| 26975 | **Balão de látex nº 9** liso cores variadas | 120 | Pacote | | |
| 26383 | **Bastão de Cola** quente de 11,3mm a base de resina sintética e cera especial, atóxico e transparente. | 2 800 | Unidade | | |
| 26384 | **Bastão de Cola** quente de 7mm a base de resina sintética e cera especial, atóxico e transparente. | 6 650 | Unidade | | |
| 17357 | **Borracha Branca Nº 40** cor branca e macia. Marca reprovada: Léo Leo. | 5 970 | Unidade | | |
| 21725 | **Borracha de Látex,** Bicolor, parte vermelha aplicável para qualquer graduação de grafite, é indicada para apagar lápis e lapiseira. Parte azul mais abrasiva exige uma alta precisão para que não rasgue o papel ou borre invés de apagar. Marca reprovada: Léo Leo. | | Unidade | | |
| 4160 | **Canecas em Acrílico Personalizadas**: Canecas em acrílico com plástico injetado personalizada com foto ou com logotipo do evento das Secretarias solicitantes. | 4 000 | Unidades | | |
| 40866 | **Carimbo Avaliativo Psico avaliação.** Cx com 12 unidades | 18 | Cx | | |
| 35342 | **Elástico para Dinheiro** pct 1 kg | 64 | Pacote | | |
| 26393 | **Envelope 80 g** 114x229 Collor Plus cores sortidas Ref.: Romitec. Cx com 50 unidades | 105 | Unidades | | |
| 7728 | **Espeto para Papel Pequeno** porta senha | 20 | Unidade | | |
| 345 | **Estilete Largo** 18mm easy office BT | 1 090 | Unidade | | |
| 344 | **Estilete Plástico** 9 mm c/ lâmina estreita | 60 | Unidade | | |
| 1572 | **Estilete Profissional 6 polegadas,** compacto, ergonômico, sistema de troca rápida das laminas, sendo o material: corpo injetado, lamina em aço especial e temperado, estrutura interna de metal. Peso aproximado 179gr, dimensões: (LxAxP) : 9,5 x 3,5 x 23,5 cm. Tamanho 6. | 25 | Unidade | | |
| 13726 | **Estojo Escolar** para lápis, caneta e borracha, linha escolar, com zíper, med. 20 cm x 20 cm x 20 cm, cores diversas. | 110 | Unidades | | |
| 42111 | **Etiqueta Senha Bico de pato** com 2000 um cada | 80 | Rolo | | |
| 256 | **Extrator de Grampo** tipo espátula, em metal | 452 | Unidade | | |
| 16867 | **Lacre para Malote** | 530 | Unidade | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 34928 | **Massa de Biscuit** natural 1 kg. | 80 | Kg | | |
| 36546 | **Massa de modelar** c/ 06 unidades cores variadas | 3 050 | Jogo | | |
| 21992 | **Molha dedo 12 g** | 237 | Unidade | | |
| 5877 | **Palito para Espetinho** com 100 unidades de boa qualidade, resistente e sem farpas. | 15 | Pacote | | |
| 26850 | **Palito para picolé** pacote com 100 unidades. Cor a definir no momento da solicitação. | 35 | Pacote | | |
| 225 | **Percevejos** – cx c**/ 100** em chapa e arame de aço latonados. | 240 | Cx | | |
| 26671 | **Quadro Branco** 1,20x90cm moldura de alumínio | 78 | Unidade | | |
| 17715 | **Quadro mural feltro verde** 1,00x0, 80m | 66 | Unidade | | |
| 40862 | **Spray Limpador de Quadro Branco** 60 ml | 220 | Frasco | | |
| 11218 | **Tinta para Carimbo**: Cores Variadas | 220 | Unidade | | |
| | **TOTAL** | | | | |
| 26324 | **Caderneta 96 fls.,** capa dura, brochura, formato: 115x151mm com espiral | 120 | Unidade | | |
| 26322 | **Caderno Brochura** Capa dura 48 fls. Pequeno | 690 | Unidade | | |
| 26970 | **Caderno Capa dura 96** fls. Grande | 70 | Unidade | | |
| 26318 | **Caderno Capa Dura Espiral.** Pequeno com 96 folhas | 110 | Unidade | | |
| 26323 | **Caderno de Caligrafia** capa dura, costurado, pautado, de caligrafia vertical, para crianças, estampas unissex, 48 folhas, med. 206 mm x 150 mm. | 30 | Unidade | | |
| 10 | **Caderno Desenho** Grande 48 fls. Espiral Capa dura | 30 | Unidade | | |
| 35293 | **Caderno Espiral** com 48 folhas | 1 620 | Unidade | | |
| 8 | **Caderno Universitário** 10 matérias, espiral de 0,9 a 1,1 mm, formato 10 x 1, capa colorida, pesando 250g/m2, com 200 folhas com gramatura de 56g/m2. Dimensões: 200 x 275 mm. Caderno espiral com pauta, capa dura, sem estampa de pessoas. | 165 | Unidade | | |
| 1313 | **Caderno Universitário** 12 matérias, espiral de 0,9 a 1,1 mm, formato 12 x 1, capa colorida, pesando 250g/m2, com 240 folhas com gramatura de 63g/m2. Dimensões: 200 x 275 mm. Caderno espiral com pauta, capa dura, sem estampa de pessoas. | 100 | Unidade | | |
| 15037 | **Calculadora de 12 dígitos Eletrônica**. Ref. Shida EL-866 auto Power Off. | 310 | Unidade | | |
| 6896 | **Calculadora de bolso**. Calculadora Eletrônica **8 dígitos**, tamanho 128 x 143 x 26 mm, Peso: 150g, Display grande, Auto-desliga, Inclinação do visor. Visor em cristal líquido, Desligamento automático ou tecla OFF. Alimentação: célula solar e bateria G-10, Garantia: 6 meses – sendo 3 meses de acordo com a lei. | 150 | Unidade | | |
| 1064 | **Caneta Cristal esferográfica azul.** Ponta fina sextavada, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, ponta | 14 100 | Unidade | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | de latão e esfera de tungestênio, tampa com furo de seguranças antisufocante. Marca Compactor Economic ou similar da mesma qualidade ou qualidade superior. Marca aprovada: Bic, Faber ou superior. Marca reprovada: Jocar e Leonora. | | | | |
| 21371 | **Caneta Cristal esferográfica Preta.** Ponta fina sextavada, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão e esfera de tungestênio, tampa com furo de seguranças antisufocante. Marca: Compactor Economic ou similar da mesma qualidade ou qualidade superior. Marca aprovada: Bic, Faber ou superior. Marca reprovada: Jocar e Leonora. | 5 650 | Unidade | | |
| 21372 | **Caneta Cristal esferográfica Vermelha.** Ponta fina sextavada, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão e esfera de tungestênio, tampa com furo de seguranças antisufocante. Marca Compactor Economic ou similar da mesma qualidade ou qualidade superior. Marca aprovada: Bic, Faber ou superior. Marca reprovada: Jocar e Leonora. | 2 700 | Unidade | | |
| 3637 | **Caneta Cristal esferográfica Verde.** Ponta fina sextavada, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão e esfera de tungestênio, tampa com furo de seguranças antisufocante. Marca Compactor Economic ou similar da mesma qualidade ou qualidade superior. Marca aprovada: Bic, Faber ou superior. Marca reprovada: Jocar e Leonora. | 350 | Unidade | | |
| 25 | **Caneta marca texto fluorescente 2,5 g** Caneta Marca Texto Lumi Color 200-S. Tinta fluorescente à base d'água. Nas cores: **Amarelo, Azul, Laranja, Verde e Rosa.** | 2 012 | Unidade | | |
| 17278 | **Caneta marca texto fluorescente 2,5 g** Caneta Marca Texto Lumi Color 200-S. Tinta fluorescente à base d'água. | 1 600 | Unidade | | |
| 35334 | **Caneta retroprojetor Azul na Ponta Média** 2.0mm. Marcador para retroprojetor Pilot com tinta à prova d'água. **Ponta Média** 2.0mm. | 230 | Unidade | | |
| 8160 | **Caneta retroprojetor Cores variadas na Ponta Média** 2.0mm. Marcador para retroprojetor Pilot com tinta à prova d'água. **Ponta Média** 2.0mm. Nas cores: **Azul, Preta, Vermelha e Verde.** | 716 | Unidade | | |
| 48218 | **Caneta para retroprojetor na Ponta Fina** Marcador para retroprojetor Pilot com tinta à prova d'água. Na cores**: Azul, Preta, Vermelha e Verde.** | 485 | Unidade | | |
| 1049 | **Canetinha Hidrocor** com 12 cores - longas | 55 | Jogo | | |
| 35298 | **Caneta de Ponta porosa** cor coloridas com 12 unidades cada | 35 | Jogo | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 40867 | **Caneta A-Z** Tecnopoint V5 Pilot para Eletrocardiograma | 65 | Unidade | | |
| 44931 | **Caneta Pilot Preta/Azul** V3-CP0003-0/18485 para eletrocardiograma | 50 | Unidade | | |
| 26981 | **Capa de plástico p/ encadernação** tamanho Oficio 2 frente | 200 | Unidade | | |
| 26343 | **Capa p/ encardenação** tamanho A4 frente plástico, transparente | 3 000 | Unidade | | |
| 26342 | **Capa p/ encardenação** tamanho A4 fundo, plástico, opaca, na cor preta | 3 000 | Unidade | | |
| 8533 | **Espiral p/encadernação nº 07** transparente | 1 100 | Unidade | | |
| 35343 | **Espiral p/encadernação nº 09** transparente | 1 000 | Unidade | | |
| 35344 | **Espiral p/encadernação nº 12** transparente | 1 000 | Unidade | | |
| 35358 | **Espiral p/encadernação nº 17** transparente | 1 100 | Unidade | | |
| 35357 | **Espiral p/encadernação nº 23** transparente | 1 000 | Unidade | | |
| 11023 | **Espiral p/encadernação nº 25** transparente | 1 000 | Unidade | | |
| 11025 | **Espiral p/encadernação nº 33** Preto | 500 | Unidade | | |
| 8526 | **Espiral p/encadernação nº 50** Preto | 500 | Unidade | | |
| 8527 | **Espiral transparente 45 mm** | 500 | Unidade | | |
| 14769 | **Perfurador de Papel 02 Furos**, para aproximadamente 12 folhas, com régua medidora estrutura de aço carbono cor preto, com depósito. | 90 | Unidade | | |
| 3188 | **Perfurador de Papel 02 Furos**, para aproximadamente 30 folhas, com régua medidora estrutura de aço carbono na cor preto, com depósito. | 135 | Unidade | | |
| 21678 | **Perfurador de Papel 02 Furos**, para aproximadamente 60 folhas | 3 | Unidade | | |
| 19620 | **Perfuradora para encadernação** permitindo perfurações de até 20 folhas por vez, com ajustes de margem e profundidade de acordo com o diâmetro do espiral com especificações: Perfuração: Redonda<br>Extensão de perfuração: 360 mm<br>Quantidade de punções: 60<br>Tamanho da mesa: 397 x 358 mm<br>Capacidade de perfuração: até 20 folhas<br>Peso da máquina: 16 Kg Ref.: Lassane | 1 | Unidade | | |
| 8854 | **Bola de Isopor** de 15 mm | 1 110 | Unidade | | |
| 26820 | **Bola de Isopor** de 20 mm | 1 030 | Unidade | | |
| 13299 | **Bola de Isopor** de 25 mm | 1 030 | Unidade | | |
| 7876 | **Bola de Isopor** de 35 mm | 1 070 | Unidade | | |
| 26821 | **Bola de Isopor** de 40 mm | 1 050 | Unidade | | |
| 2207 | **Bola de Isopor** de 5 cm- Media | 1 000 | Unidade | | |
| 26822 | **Bola de Isopor** de 75 mm | 1 050 | Unidade | | |
| 26823 | **Bola de Isopor** de 90 mm | 1 040 | Unidade | | |
| | **Bolas Isopor** de 30 mm | | Unidade | | |
| 26725 | **Cartolina Branca:** tamanho 50 x 66, | 7 585 | Unidade | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | gramatura 150g. | | | | |
| 305 | **Cartolinas Coloridas:** tamanho 50 x 66, gramatura 150g. Nas cores: Amarelo, Azul marinho, Verde Claro, Verde Escuro, Vermelho, Rosa bebe, Rosa Pink, Azul Celeste, Lilás, Roxo, Laranja, Marrom e Preto. Cor a definir no ato da solicitação. | 9 210 | Unidade | | |
| 21677 | **Folha de isopor** (0,5x1, 0m) 15 mm | 380 | Unidade | | |
| 6277 | **Folha de isopor** c/ 2 cm espessura cor branca, med. 50 cm x 100 cm. | 200 | Unidade | | |
| 8174 | **Folha de isopor** c/ 3 cm espessura cor branca, med. 50 cm x 100 cm. | 660 | Unidade | | |
| 4643 | **Folha de isopor** c/ 50 mm espessura, cor branca, med. 50 cm x 100 cm. | 345 | Unidade | | |
| 26863 | **Folha EVA camurça** cores variadas: verdes, lilás amarelo, vermelho rosa, azul. | 400 | Unidade | | |
| 40207 | **Folha EVA Estampado** 40x60cm, cores variadas a definir no ato da solicitação. | 770 | Unidade | | |
| 19608 | **Folha EVA Liso.** Tamanho: 600x450x2mm cores variadas: vermelha, preta, verde, amarelo, branco, rosa, marrom, azul laranja, lilás, cinza e salmon. | 21 350 | Unidade | | |
| 26856 | **Folha EVA Listras arco-íris** 40x60cm, | 310 | Unidade | | |
| 26728 | **Papel Cartão**: tamanho 50 x 70, 240 g. Na cor: Branco | 7 800 | Unidade | | |
| 9709 | **Papel Cartão**: tamanho 50 x 70, 240 g. Nas cores: Amarelo, Azul marinho, Verde Claro, Verde Escuro, Vermelho, Rosa bebe, Rosa Pink, Azul Celeste, Lilás, Roxo, Laranja, Marrom e Preto. Cor a definir no ato da solicitação. | 7 680 | Unidade | | |
| 26486 | **Papel Cartolina Dupla Face:** com duas faces em diferentes estampas, dimensões aproximadas 47 x 65 cm (LXC). Cores diversas a definir no ato da solicitação. | 2 300 | Unidade | | |
| 26723 | **Papel Collor Set** Colorido. | 9 550 | Unidade | | |
| 26729 | **Papel Laminado** Cores variadas. | 4 350 | Unidade | | |
| 26708 | **Papel Seda** Cores variadas. | 7 600 | Unidade | | |
| 26375 | **Cola Bastão 20gr** marca sugerida: Faber Castell ou superior. | 1 355 | Unidade | | |
| 1816 | **Cola Branca de 1 kg PVC**. Marca sugerida: Cascorrez | 233 | Unidade | | |
| 4421 | **Cola Branca de 500g PVC**. Marca sugerida: Cascorrez | 273 | Unidade | | |
| 2179 | **Cola Colorida** com 6 unidades. | 70 | Jogo | | |
| 6270 | **Cola com Glitter** – 35g, cx c/6 unidades | 170 | Cx | | |
| 26382 | **Cola líquida 90G** branca lavável, de uso escolar, não tóxica | 1 715 | Unidade | | |
| 26376 | **Cola p/ decoupage.** Multicolage 250 g. Marca aprovada: Acrilex. | 70 | Unidade | | |
| 8175 | **Cola para Isopor e EVA** 90g | 1 070 | Unidade | | |
| 26387 | **Cola Porcelana Fria** 1 kg porcelana fria é um adesivo à base de pva, desenvolvido para o preparo de massas de porcelana fria (biscuit) e artesanato | 70 | Unidade | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | indicado também para colagens de madeiras, laminados decorativos, papel, papelão e materiais porosos em geral. | | | | |
| 220 | **Corretivo em Fita** med. 50 mm x 8m, veiculo aquoso, dispersante e dióxido de titânio, cor branca, não lavável, não solúvel. | 90 | Unidade | | |
| 32 | **Corretivo Líquido** branco 18 ML, não tóxico, ideal para uso escolar e escritório, à base de água. Embalagem contendo data de fabricação, validade, lote e selo do Inmetro | 558 | Unidade | | |
| 21738 | **Cortador de EVA:** estrela, coração, bichos e flores (01 cada). | 60 | Unidade | | |
| 26746 | **Cortadores de Massa para Flores e Folhas** - 24 peças jogo cortante para massas para todo tipo de massas, de culinária ou artesanato. | 10 | Unidade | | |
| 26302 | **Bloco Adesivo** para recado, embalagem contendo 1 blocos com 100 folhas cada, med. 76 mm x 76 mm. Cores diversas. | 545 | Unidade | | |
| 26301 | **Bloco Adesivo** para recado, embalagem contendo 4 blocos com 50 folhas cada, med. 38 mm x 50 mm. Cores diversas. | 570 | Unidade | | |
| 4572 | **Bloco de Lembrete** 95 x 82 mm cx. c/ 800 folhas. | 174 | Caixa | | |
| 44056 | **Bobina térmica 55 mm** | 212 | Unidade | | |
| 26419 | **Dispensador de Fita adesiva,** para fita adesiva de 48 mm x 40 m, na cor preta, resistente, com dentes de corte precisos, e afiados, industrial, com garras para fixar o refil, encaixe simples na troca do refil, pés emborrachados. | 24 | Unidade | | |
| 35307 | **Etiqueta adesiva 16,93x44, 45 mm.** Marca Sugerida: Pimaço ou superior. | 159 | Env | | |
| 21743 | **Etiqueta Adesiva 5 x4 cm**, com 40 metros. Caixa com 50 unidades. | 60 | Caixa | | |
| 26812 | **Etiqueta adesiva 50,8x101, 6 (6183)** Marca Sugerida: Pimaço ou superior. | 554 | Caixa | | |
| 5568 | **Etiqueta Adesiva Grande (6085).** Marca Sugerida: Pimaço ou superior. | 559 | Caixa | | |
| 45066 | **Etiqueta** Adesiva para **Codificação**, cores sortidas, TP12VD, Pimaco BT 210 Un. Marca Sugerida: Pimaço ou superior. | 105 | Env | | |
| 26813 | **Etiqueta auto-adesiva 25,4 x 66,7mm (6180)** folha com 30 etiquetas e cx com 100 folhas, 3000 etiquetas por caixa. Marca Sugerida: Pimaço ou superior. | 77 | Caixa | | |
| 26408 | **Fita adesiva papel marrom 3M** fita Kraft mod. 3777-- 25 mm x 50m | 1 235 | Unidade | | |
| 35302 | **Fita Adesiva Crepe** 18 mm x 50m | 2 950 | Unidade | | |
| 5322 | **Fita Crepe** 25 mm x 50m. Fita adesiva, material crepe, tipo monoface, medindo 25mmx50m, à base de solvente borracha e resinas sintéticas, na cor branca. | 300 | Unidade | | |
| 1670 | **Fita Adesiva Crepe** 50 mm x 50m M720, em papel crepado saturado coberto com adesivo a base de borracha e resina sintética. | 220 | Unidade | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 250 | **Fita Dupla face** 12mmx30m | 2270 | Unidade | | |
| 26410 | **Fita Durex** 12mmx40m | 345 | Unidade | | |
| 4440 | **Fita adesiva transparente** 0,48x 45m | 3 610 | Unidade | | |
| 26310 | **Bobina para Fax Sharp UX-** P200 216x30m | 53 | Unidade | | |
| 21744 | **Cartucho de Tonner HP Laser Jet 1212 mfp** | 17 | Unidade | | |
| 26593 | **Cartucho Jato de Tinta Cyan,** original, ideal para impressora Epson tx 115, Nº 73. | 5 | Unidade | | |
| 26594 | **Cartucho Jato de Tinta Magenta,** original, ideal para impressora Epson tx 115, Nº 73. | 5 | Unidade | | |
| 21755 | **Cartucho Jato de Tinta Magenta,** original, ideal para impressora HP 935, C2P25AL | 5 | Unidade | | |
| 26596 | **Cartucho Jato de Tinta Preto,** original, ideal para impressora Epson tx 115, Nº 117. | 5 | Unidade | | |
| 26567 | **Cartucho original n° 21** preto HP | 76 | Unidade | | |
| 21751 | **Cartucho original n° 21 XL** preto HP | 44 | Unidade | | |
| 26543 | **Cartucho original n° 22** colorido HP | 76 | Unidade | | |
| 21745 | **Cartucho original n° 22 XL** HP | 40 | Unidade | | |
| 14672 | **Cartucho original n° 27** preto HP | 75 | Unidade | | |
| 26545 | **Cartucho original n° 28** colorido HP | 75 | Unidade | | |
| 47190 | **Cartucho original n°122** Colorido HP | 20 | Unidade | | |
| 47189 | **Cartucho original n°122** Preto HP | 20 | Unidade | | |
| 26590 | **Cartucho original n°60** Colorido HP | 20 | Unidade | | |
| 26591 | **Cartucho original n°60** Preto HP | 20 | Unidade | | |
| 24501 | **Cartucho original n°662** HP | 10 | Unidade | | |
| 40529 | **Cartucho original n°901** Colorido HP | 16 | Unidade | | |
| 40528 | **Cartucho original n°901** Preto HP | 16 | Unidade | | |
| 26553 | **Cartucho original n°92** HP | 20 | Unidade | | |
| 26554 | **Cartucho original n°93** HP | 20 | Unidade | | |
| 36416 | **Cartucho Tonner HP 530A** compatível | 8 | Unidade | | |
| 44933 | **Cartucho Tonner HP 531A** compatível | 8 | Unidade | | |
| 44934 | **Cartucho Tonner HP 532A** compatível | 8 | Unidade | | |
| 44935 | **Cartucho Tonner HP 533A** compatível | 8 | Unidade | | |
| 5439 | **Fita para Impressora Epson LX300** – | 200 | Unidade | | |
| 18302 | **Mouse Pad** com gel e apoio de punhos, ergonômico | 120 | Unidade | | |
| 26651 | **Pen drive de 16GB** | 19 | Unidade | | |
| 25172 | **Pen drive de 4GB** | 54 | Unidade | | |
| 36394 | **Pen drive de 8GB** | 78 | Unidade | | |
| 36409 | **Tonner 12A HP** Original | 7 | Unidade | | |
| 21796 | **Tonner 1610** | 5 | Unidade | | |
| 42096 | **Tonner 305A (CE 412A) Amarelo** | 25 | Unidade | | |
| 42094 | **Tonner 305A (CE 411A) Ciano** | 25 | Unidade | | |
| 21798 | **Tonner 305A (CE 413A) Magenta** | 25 | Unidade | | |
| 22043 | **Tonner 305A (CE 410A) Preto** | 31 | Unidade | | |
| 26675 | **Tonner 35A HP** compatível | 20 | Unidade | | |
| 26574 | **Tonner 36A HP** compatível | 20 | Unidade | | |
| 21797 | **Tonner 75A HP** compatível | 13 | Unidade | | |
| 26601 | **Tonner 78A HP** compatível | 30 | Unidade | | |
| 47162 | **Tonner 80A HP** compatível | 10 | Unidade | | |
| 47173 | **Tonner 83A HP** compatível | 50 | Unidade | | |
| 26683 | **Tonner 85A HP** compatível | 188 | Unidade | | |
| 40796 | **Tonner CE 505 A** | 15 | Unidade | | |
| 26634 | **CD-RW** regravável com envelope – 80 min. 700mb | 650 | Unidade | | |
| 22895 | **DVD c/ Capa** – Regravável – 8,5 GB, | 650 | Unidade | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | armazenamento de dados, musicas, imagens, vídeos, filmes, armazenamento de 8,5 gb/240 min., velocidade de gravação áudio: mp3/wave – vídeo: divx/avi/mpeg. | | | | |
| 22058 | **DVD c/ Capa –** RW Regravável – 4.7 GB | 1 250 | Unidade | | |
| 16758 | **Clipes Niquelados 2/0** 500gr | 860 | Caixa | | |
| 26361 | **Clipes Niquelados 3/0** 500gr | 830 | Caixa | | |
| 26362 | **Clipes Niquelados 4/0** 500 gr | 705 | Caixa | | |
| 26366 | **Clipes Niquelados 5/0** 500 gr | 195 | Caixa | | |
| 7059 | **Clipes Niquelados 6/0** 500 gr | 195 | Caixa | | |
| 26354 | **Clipes Niquelados 8/0** 500 gr | 663 | Caixa | | |
| 26426 | **Grampeador 26/6 17 cm** – Grampeador com corpo metálico. Depósito com face de segurança. Grampeamento com fechado ou aberto. Utiliza grampo 26/6 mm. Grampeia até 25 Folhas. Modelo C-15. Marca reprovada: Jocar. Marca sugerida: CIS, Maxprint ou superior. | 438 | Unidade | | |
| 24668 | **Grampeador de mesa para até 170 folhas**, ideal para trabalhos pesados. Produzido em aço de alta qualidade com empunhadura em plástico ABS, possui a função Flat Clinch, que possibilita um grampeamento plano das folhas. Marca sugerida: Rapid Duax ou superior. | 1 | Unidade | | |
| 26428 | **Grampeador médio 26/6 12 cm.** . Marca reprovada: Jocar. , Maxprint ou superior. | 230 | Unidade | | |
| 35317 | **Grampeador para Madeira e Tapeçaria**, para uso em artesanato, tapeçaria, pequenos reparos e telas de pintura, grampeador para madeira, tamanho 15 cm x 19 cm x 3,5 cm, utiliza grampos 106 de 4 mm ate 8 mm. . Marca reprovada: Jocar. | 3 | Unidade | | |
| 26429 | **Grampo Mol 20 mm** | 60 | Caixa | | |
| 26442 | **Grampo Mol 41 mm** | 30 | Caixa | | |
| 26360 | **Grampo Mol 51 mm** | 28 | Caixa | | |
| 24843 | **Grampo p/ Grampeador de mesa para até 170 folhas,** 20 mm caixa com 1000 peças. Marca Sugerida Duax Rapid ou superior. | 11 | Caixa | | |
| 26431 | **Grampo p/ grampeador 23/10** (cx com 5000) cobreados. | 55 | Caixa | | |
| 43527 | **Grampo p/ grampeador 23/13** (cx com 5000) cobreados. | 5 | Caixa | | |
| 43529 | **Grampo p/ grampeador 23/24** (cx com 5000) cobreados. | 3 | Caixa | | |
| 15 | **Grampo p/ grampeador 26/6** (cx com 5000) cobreados. | 1 040 | Caixa | | |
| 36175 | **Grampo p/ Grampeador para Madeira e Tapeçaria** de 4 mm á 8 mm. | 16 | Caixa | | |
| 26444 | **Grampo trilho niquelado** c/ 50 um 80 mm, para pastas, caixas, etc. | 60 | Caixa | | |
| 8922 | **Grampo trilho plástico** c/ 50 un. | 465 | Pacote | | |
| 1091 | **Giz Branco** caixa com 64 palitos | 215 | Caixa | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1097 | **Giz Colorido** caixa com 64 palitos | 215 | Caixa | | |
| 26423 | **Giz de Cera** Grosso Pequeno, cx com 12 un. | 60 | Jogo | | |
| 12 | **Lápis de cor** 12 un. Longo | 2 030 | Jogo | | |
| 26 | **Lápis de cor** 24 un. Longo | 110 | Jogo | | |
| 5570 | **Lápis de cor** 36 un. Longo | 55 | Jogo | | |
| 26447 | **Lápis de cor Jumbo** com 12 unidades | 206 | Jogo | | |
| 26448 | **Lápis Jumbo** preto | 230 | Unidade | | |
| 11 | **Lápis preto nº 2 HB** Grafite Nº 2 = B. Resistente, com escrita macia, traço escuro e excelente apagabilidade. Exclusivo processo de fabricação que proporciona maior resistência à quebra ao usar e apontar. Madeira plantada de alta qualidade, ecologicamente correto. Marca Sugerida: Faber Castel ou Bic Evolution ou superior. Marca Reprovada: Leo Leo. | 22 596 | Unidade | | |
| 35297 | **Porta caneta**, clipes, borracha, lembretes em acrílico | 210 | Unidade | | |
| 26451 | **Livro ata pautado 100 folhas** tamanho 330x216. Com capa dura preta e com páginas numeradas | 360 | Unidade | | |
| 260 | **Livro ata pautado 200 folhas** 330x216mm Com capa dura preta e com páginas numeradas | 130 | Unidade | | |
| 7 | **Livro ata pautado 50 folhas** Com capa dura preta e com páginas numeradas | 165 | Unidade | | |
| 11105 | **Livro de registro ponto 100 folhas** grande | 40 | Unidade | | |
| 26807 | **Livro de registro ponto 160 folhas** capa dura, broxura, na cor preta, com med. 220 x 325 mm. | 4 | Unidade | | |
| 26454 | **Livro Protocolo** de Correspondência 104 pg. | 460 | Unidade | | |
| 26800 | **Livro CID 10 com CD** | 20 | Unidade | | |
| 26806 | **Livro de DEF** | 5 | Unidade | | |
| 4572 | **Bloco de Lembrete** 95x82mm cx com 800 fl | | Caixa | | |
| 26757 | **Bloco de Papel P/ Flip Chart** 75gr 64 x 88 cm com 50 fls. Spiral. | 148 | Bloco | | |
| 26719 | **Papel A4** 210x297mm c/ 500 folhas | 21 500 | Resmas | | |
| 26687 | **Papel A4** 210x297mm c/ 500 folhas Amarelo | 56 | Resmas | | |
| 26689 | **Papel A4** 210x297mm c/ 500 folhas azul | 59 | Resmas | | |
| 26690 | **Papel A4** 210x297mm c/ 500 folhas Rosa | 59 | Resmas | | |
| 26688 | **Papel A4** 210x297mm c/ 500 folhas verde | 58 | Resmas | | |
| 40868 | **Papel A4** 210x297mm c/ 500 folhas vermelho | 58 | Resmas | | |
| 26717 | **Papel A4 para CERTIFICADO** 180GR tamanho A4 pacote com 50 folhas | 100 | Pacote | | |
| 26694 | **Papel Carbono** tamanho A4, embalagem contendo 100 folhas, c122. **Cor Preta.** | 13 | Pacote | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26721 | **Papel Carbono** tamanho A4, embalagem contendo 100 folhas, c122. **Cor Azul.** | 3 | Pacote | | |
| 26702 | **Papel Casca de Ovo** A4 Cores Sortidas | 5 | Pacote | | |
| 26744 | **Papel Casca de Ovo Branco** com 50 Un. | 125 | Pacote | | |
| 26696 | **Papel Contact** transparente 45cmx25m | 1 270 | Metro | | |
| 29709 | **Papel Crepom** – Cores Variadas: Verde, Azul, Rosa, Branco, Amarelo e Vermelho | 6 230 | Folha | | |
| 26716 | **Papel de Presente:** rolo 40 cm x 100 m. Estampa Masculina e Feminina, e com várias outras estampas e definir no ato da solicitação. | 34 | Rolo | | |
| 26713 | **Papel Dobradura** Cores Variadas | 240 | Unidade | | |
| 26730 | **Papel Microndulado e Marmorizada-** tamanho 500 mm x 800 mm, Cores diversas. | 20 | Pacote | | |
| 246 | **Papel ofício 2** 216x330mm 500 fls c/ 75g/m² | 310 | Resma | | |
| 2215 | **Papel Pardo-** Bobina 0,8 cm x10m | 5 | Rolo | | |
| 10697 | **Papel Pardo**- Bobina 60 cm x 200m | 12 | Rolo | | |
| 40838 | **Papel Termocolante: Papel Termocolante** 1m x 43.1cm – Termo colante utilizado para fazer aplicações com o auxilio de ferro, película de espessura fina. Lavável após acabamento. Largura de 0,43cm. | 45 | Metro | | |
| 35822 | **Papel p/ Vídeo Printer UPP 110 Hg** | 12 | Caixa | | |
| 38211 | **Papel para ECG - Eletrocardiograma** Formulário Z A4 VO-M0001 Dixtal EP 12 Apresentação: Caixa | 20 | Pacote | | |
| 26489 | **Caixa de Arquivo morto plástica** verde e azul. | 2.190 | Unidade | | |
| 22333 | **Caixa Organizador de Papelão**, micro ondulada com alças plásticas, com orifícios que possibilitem o lacre, tipo caixa arquivo, dimensões do produto comprimento: 44 cm x largura 32 cm x altura 22 cm. | 145 | Unidade | | |
| 22380 | **Caixa Organizador Desmontável Plástico** com pegadores laterais e tampa, 340 x 130 x 245 mm, encaixe perfeito, nas cores azul e vermelha. | 65 | Unidade | | |
| 26608 | **Fichário de Mesa para Fichas Padronizadas A-Z** tamanho grande com base de aço e tampa acrílica | 5 | Unidade | | |
| 22382 | **Organizador de mesa acrílico com 2 divisões fixa** para organizar os papeis, para uso de escritórios, confeccionada em acrílico fume transparente medindo aproximadamente 35 cm x 23 cm em acrílico, móvel, de mesa, plástico poliestireno. | 41 | Unidade | | |
| 26300 | **Organizador de mesa acrílico com 3 divisões** para organizar os papeis. | 70 | Unidade | | |
| 26478 | **Pasta Catalogo** com 100 folhas | 20 | Unidade | | |
| 9438 | **Pasta Catalogo** com 50 folhas | 340 | Unidade | | |
| 4723 | **Pasta Cristal** 10 mm. Cores sortidas. | 200 | Unidade | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26471 | **Pasta Cristal** 32 mm. Cores sortidas. | 210 | Unidade | | |
| 44 | **Pasta de A/Z** Estreita | 495 | Unidade | | |
| 26476 | **Pasta de A/Z** grande Larga | 370 | Unidade | | |
| 6 | **Pasta de papelão com elástico e aba** – confeccionado com cartão tetrapack 270 g e película de polietileno | 8 400 | Unidade | | |
| 35318 | **Pasta de Plástico** transparente c/ elástico e aba-> | 1 255 | Unidade | | |
| 35314 | **Pasta dobrada papelão com trilho de plástico-** medindo 245 x 340 mm. Cores diversas. | 2 450 | Unidade | | |
| 26468 | **Pasta plástica transparente tipo L A4** | 1 180 | Unidade | | |
| 21901 | **Pasta polionda 335x250x40mm** cores variadas. | 600 | Unidade | | |
| 16376 | **Pasta polionda larga c/ elástico e aba** altura 6 cm, tamanho 33,5 x 24,5cm. Cores variadas | 620 | Unidade | | |
| 26470 | **Pasta Sanfonada** ofício com 12 divisões. | 50 | Unidade | | |
| 26487 | **Pasta Sanfonada** ofício com 32 divisões. | 45 | Unidade | | |
| 26477 | **Pasta Suspensa marmorizada** plastificada para arquivo com haste plástica com grampo completa. Marca sugerida: Idello ou marca superior. | 7 050 | Unidade | | |
| 22435 | **Polaseal p/ Plastificação** Plástico para Plastificar Documentos A4 220x307x0,07 **mm,** cor cristal transparente. Marca sugerida: Polaseal ou superior. | 106 | Pacote | | |
| 26641 | **Polaseal p/ Plastificação** Plástico para Plastificar Documentos med. 222 x 335 mm, cor cristal transparente. Marca sugerida: Polaseal ou superior. | 106 | Caixa | | |
| 3784 | **Prancheta em Madeira,** Tamanho A4, com prendedor de metal. | 265 | Unidade | | |
| 6691 | **Prancheta Injetada em Poliestireno**, medindo 240x340x40 mm, prendedor em plástico, cor cristal ou fume. | 188 | Unidade | | |
| 27193 | **Saco Plástico** transparente. Tam. 23 x 13. | 20 | Pacote | | |
| 1131 | **Pincel atômico marcador permanente,** escrita grossa**,** recarregável com tinta TR, com secagem rápida e super resistente, ponta chanfrada com ponta de feltro, tinta a base de álcool, com traços de cores, vivas e livre de falhas. Nas cores**: Azul, Preto, Vermelho e Verde.** Cor a definir no ato da solicitação. | 290 | Unidade | | |
| 3616 | **Pincel atômico**. Pincel Atômico Pilot com ponta chanfrada indeformável. Uso em papel, cartolina e papelão. Nas cores: **Azul, Verde, Preto e Vermelho.** Cor a definir no ato da solicitação. | 1 160 | Unidade | | |
| 26790 | **Pincel chato nº 10**. Pincel chato, cabo longo, cor amarela, composição: cerda – cor branca. Formato: chato. Técnica: óleo e acrílico. Virola alumínio. | 160 | Unidade | | |
| 26784 | **Pincel chato nº 14**. Pincel chato, cabo longo, cor amarela, composição: cerda – cor branca. Formato: chato. Técnica: óleo e acrílico. Virola alumínio. | 160 | Unidade | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 43535 | **Pincel chato nº 20**. Pincel chato, cabo longo, cor amarela, composição: cerda – cor branca. Formato: chato. Técnica: óleo e acrílico. Virola alumínio. | 160 | Unidade | | |
| 21990 | **Pincel chato nº 8** ref. 815 tigre. Pincel chato, cabo longo, cor amarela, composição: cerda – cor branca. Formato: chato. Técnica: óleo e acrílico. Virola alumínio. | 176 | Unidade | | |
| 26794 | **Pincel para pintura com tinta guache nº 4** ref. Tigre. Cabo longo, cor amarela, composição: cerda | 1 066 | Unidade | | |
| 10672 | **Pincel para quadro branco** Recarregável com 4 cores com tinta a base de álcool, ideal para uso em superfícies lisas, com flanela ou apagador de feltro nas cores **azul, preta**, **vermelha e verde.** | 572 | Jogo | | |
| 11018 | **Pistola** para aplicar **cola quente** – 40 watts. Tamanho grande (grossa) | 39 | Unidade | | |
| 2835 | **Pistola** para aplicar **cola quente** – Tamanho pequeno (fina) | 45 | Unidade | | |
| 5610 | **Reabastecedor** para pincel atômico. Nas cores: azul, vermelho, preto e verde. | 30 | Unidade | | |
| 26791 | **Reabastecedor** para pincel de quadro Branco. Nas cores: azul, vermelho, preto e verde. | 660 | Unidade | | |
| 26504 | **Régua de 30 cm** alumínio | 205 | Unidade | | |
| 2412 | **Régua de 30 cm** transparente | 360 | Unidade | | |
| 1062 | **Régua de 50 cm** transparente | 18 | Unidade | | |
| 22869 | **Tesoura de 20 cm,** inox para uso geral resistente com cabo plástico na marca Tramontina ou similar | 355 | Unidade | | |
| 2767 | **Tesoura escolar s/ ponta** para uso escolar ou de bolso (Mundial ou similar) | 145 | Unidade | | |
| 8366 | **Tesoura para Bordar** refile reta 10,5 cm (bordado) tesoura para bordar refile reta tesoura 10,5 cm - 4 composições: aço inoxidável | 12 | Unidade | | |
| 11216 | **Tesoura para Picotar** 665-8 ½. | 105 | Unidade | | |
| 40836 | **Base Acrílica 250 ml**. Marca aprovada: Acrilex ou superior. | 25 | Unidade | | |
| 17352 | **Caneta para Pintura em Tecido -** com ponta de poliéster para pintar e marcar tecidos excelente fixação. Resistente a lavagens não tóxica. | 15 | Unidade | | |
| 26374 | **Goma laca 250 ml incolor**. Marca aprovada: Acrilex ou superior. | 14 | Unidade | | |
| 40837 | **Laca acrílica solúvel em água 250 ml**. Marca aprovada: Acrilex ou superior. | 9 | Unidade | | |
| 36232 | **Pote de Vidro com tampa 200 ml** para fazer decopagem. | 30 | Unidade | | |
| 36235 | **Pote de Vidro com tampa 500 ml** para fazer decopagem. | 60 | Unidade | | |
| 36237 | **Pote Vidro com tampa 3000 ml** para fazer decopagem. | 16 | Unidade | | |
| 37636 | **Primer para metais 100 ml**. Marca aprovada: Acrilex ou superior. | 60 | Unidade | | |
| 35152 | **Resina antiderrapante 900 g**. Marca aprovada: Telanipo ou superior. | 9 | Lata | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 37252 | **Termolina leitosa 250g**. . Marca aprovada: Acrilex ou superior. | 14 | Vd | | |
| 40839 | **Thinner 500 ml**. Marca aprovada: Acrilex ou superior. | 22 | Unidade | | |
| 34924 | **Tinta a Óleo** 120 ml tinta a óleo para tela disponível em: 76 cores miscíveis entre si e apresenta 05 cores iridescentes (metalizadas). Especialmente fabricada para pintura em telas também muito utilizada na pintura artesanal em geral, como: telas, caixinha em mdf, gesso, cerâmica, papel etc. alta solidez à luz e maior resistência ao tempo. Cores diversas a ser definida no ato da solicitação. | 400 | Bisnaga | | |
| 26852 | **Tinta Facial Cremosa** tinta de pintura facial com 10 cores, indicado para torcedores, atores e estudantes, textura extra macia, fácil de limpar, embalados em potes que se encaixam uns aos outros. | 115 | Kit | | |
| 10271 | **Tinta Guache** 500 ml. Cores Variadas. Marca aprovada: Acrilex ou superior. | 2050 | Unidade | | |
| 22519 | **Tinta para tecido** 37 ml, não tóxicas e resistentes a lavagens, sendo possível ser aplicadas com pincel e esponja ou carimbos. Marca aprovada: Acrilex ou superior. Cores Variadas definido no ato da solicitação | 538 | Caixa | | |
| 723 | **Tinta para tecido** de cores variadas com 6 unidades. Marca aprovada: Acrilex ou superior. | 42 | Caixa | | |
| 33610 | **Verniz acrílico brilhante 500 ml**. Marca aprovada: Acrilex ou superior. | 20 | Unidade | | |
| 48289 | **Agulha de Mão** nº12, aço niquelado, para costurar, para miçangas, fazer: bordados, cerzidos e pregar botões. Marca sugerida: Corrente ou superior. | 15 | Cartela | | |
| 40827 | **Agulha de tapeçaria para ponto esmirna** (kit com régua). Marca sugerida: Círculo | 7 | Unidade | | |
| 23156 | **Agulha para bordado** ponto russo | 6 | Unidade | | |
| 40831 | **Agulha para bordar em aço niquelado** – nos tamanhos: 22 24 e 26. 10 unidades cada. Marca sugerida: Corrente | 60 | Unidade | | |
| 40825 | **Agulha para costura nº 3, 6, 7 e 8.** 10 unidades cada | 70 | Unidade | | |
| 40823 | **Agulha para crochê alumínio 2,5 mm** Marca sugerida: Corrente | 24 | Unidade | | |
| 18454 | **Agulha para crochê em barbante nº 3,0 mm** (alumínio) Marca sugerida: Corrente | 14 | Unidade | | |
| 40824 | **Agulha para crochê niquelada 1,75mm** Marca sugerida: Corrente | 26 | Unidade | | |
| 22544 | **Agulha para crochê niquelada 3,0 mm** Marca sugerida: Corrente | 30 | Unidade | | |
| 22545 | **Agulha para crochê niquelada 3,5 mm** Marca sugerida: Corrente | 25 | Unidade | | |
| 18449 | **Agulha para crochê niquelada 4,0 mm** Marca sugerida: Corrente | 30 | Unidade | | |
| 18451 | **Agulha para crochê niquelada 6,0 mm** Marca sugerida: Corrente | 10 | Unidade | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 568 | **Agulha para crochê tulipa niquelada 1,0 mm** Marca sugerida: Corrente | 26 | Unidade | | |
| 22856 | **Agulha para máquina de costura Singer** nº: 09, 10,11,14 e 16. | 52 | Cartela | | |
| 40829 | **Agulha para ponto tunisiano nº 4,5**. Marca sugerida: Corrente | 2 | Unidade | | |
| 35028 | **Agulha para tapeçaria** inox nº 16. | 10 | Unidade | | |
| 22546 | **Agulha para tapeçaria.** Tamanhos: 13 mm, 14mm, 16mm e 18mm. Utilizada para bordados e acabamento de peças em crochê e tricô com ponta arredondada de aço inoxidável. Envelope com 10 unidades cada. | 20 | Cartela | | |
| 35005 | **Algodão Cru**. Tecido metro. Alça de algodão cru **3 cm** de largura | 2<br>15 | Metro | | |
| 9353 | **Alicate Bico Meia Cana** alicate indicado para bijuterias e trabalhos leves seu design arrojado e super resistente, foram especialmente desenvolvidos para auxiliar profissionais que atuam na área de artefatos manuais. | 15 | Unidade | | |
| 27521 | **Barbante 4 fios** cor branca/cru. 530 metros, aproximadamente 700gr. | 30 | Unidade | | |
| 23180 | **Barbante 6 fios colorido** 600gr. Cor 5001, 5002, 5003, 5004 e 5006 (03 cada). Marca sugerida Euro Roma ou superior. | 30 | Unidade | | |
| 5624 | **Barbante 6 fios** cor branca/cru. 530 metros. Marca sugerida Euro Roma ou superior. | 30 | Unidade | | |
| 21896 | **Barbante 8 fios** cor branca/cru. 530 metros Marca sugerida Euro Roma ou superior. | 518 | Rolo | | |
| 22857 | **Batedor para Stencil ¼** com 3 peças. | 4 | Kit | | |
| 22858 | **Batedor para Stencil 5/8** com 2 peças. | 4 | Peças | | |
| 27578 | **Betume da Judéia** 200 ml indicado para envelhecimento de peças de artesanato. | 10 | Unidade | | |
| 40833 | **Bobina para máquina** de costura Singer | 25 | Unidade | | |
| 36513 | **Boleador para Massa Biscuit** composto com 12 estecas com dois efeitos cada uma, formando 24 possibilidades de efeitos diferentes tornando mais versátil o trabalho do artesão na modelagem de suas peças peso: 100 gramas, kit: 12 unidades. | 8 | Kit | | |
| 23117 | **Bordado inglês** 5 cm peça com 13,7m de comprimento e aproximadamente 5 cm de largura composição: 80% poliéster, 20% algodão, branco, azul claro, azul escuro com branco, verde claro, verde escuro com branco, amarelo claro, rosa claro, Pink com branco, azul, salmão, bege, vermelho com branco. | 15 | Peça | | |
| 23001 | **Bordado Inglês** 10 cm algodão branco | 10 | Peça | | |
| 23111 | **Bordado Inglês** 7 cm algodão branco com passa fita bordado inglês com passa fita ref. tl864315(1) branco alt. 6,7 cm - pç. 13,7 metros, composição | 5 | Peça | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | da base: 65% poliéster e 35% algodão. composição do bordado: 100% poliéster. | | | | |
| 7578 | **Bordado Inglês** branco e verde água 3 cm peça com 13,7m de comprimento e aproximadamente 3 cm de largura composição base: 80% poliéster, 20% algodão composição bordado: 100% poliéster. | 4 | Peça | | |
| 23214 | **Borrifador de Plástico** 250 ml transparente | 6 | Unidade | | |
| 40840 | **Botão para Patchwork**. Pacote com 250 botões de diversos tamanhos e cores | 3 | Pacote | | |
| 91 | **Botão Plástico** números: 12, 14, 16, 18, 20 (vermelho, roxo, azul celeste, azul cobalto, rosa, branco, transparente e preto). 20 unidades cada cor. | 160 | Unidades | | |
| 24510 | **Botão Spike** com 2 furos, dourado, prata, cromado, ouro velho (02 cd). | 20 | Kit | | |
| 35002 | **Botão Tictac** transparente e verde nº12 pressão indicado para roupas de bebê, artesanato em geral caixa c/200 unidades. Nas cores: transparente e verde. | 1 | Caixa | 43,57 | 43,57 |
| 23118 | **Botões com 2 Furos.** Nas cores: amarelo, vermelho, branco, verde escuro, verde claro, azul claro, azul escuro, preto, 05 cada. | 5 | Cartela | 20,31 | 101,55 |
| 48175 | **Botões com 4 Furos.** Nas cores: amarelo, vermelho, branco, verde escuro, verde claro, azul claro, azul escuro, preto, dourado, prata, ouro velho e estampado, 05 cada. | 4 | Cartela | | |
| 35059 | **Chinelo tipo havaiana**, nas cores: rosa, laranja, preto, marrom e vermelho nas numerações **33 e 42** a ser definido tamanho no ato da solicitação. | 150 | Par | | |
| 24565 | **Corante** verde, vermelho, marrom, lilás, amarelo, azul laranja, salmão, rosa. Marca sugerida: Xadrez ou superior. | 18 | Unidade | | |
| 4640 | **Elástico Cru** c/ 25 metros 03 cm composição: 45% poliéster, 35% algodão, 20% elastodieno. | 308 | Metro | | |
| 6956 | **Elástico 9 mm** Nº 14**,** elásticos de alta resistência e durabilidade para confecção e artesanato, utilizado em cintos, convites, roupas em geral, etc., largura**: 9 mm** comprimento: 100mts composição: 69% poliéster e 31% látex. | 10 | Unidade | | |
| 47797 | **Entretela de Face.** Tamanho: 50x45 cm entretela dupla face para trabalhos em patch-apliquê, feltro e outros com a entretela dupla face, possível adesivo tecido variado para aplicação em diversas superfícies como madeira, metal, plástico, vidro etc. | 35 | Metro | | |
| 27557 | **Tecido Etamine Estilotex** para bordar, 100% algodão - 1,40m de largura. Cores: branco, amarelo claro, verde claro e rosa claro. | 100 | Metro | | |
| 2193 | **Feltro** em todos os tipos de vestuários, decorações e diversas outras finalidades, feito com fibras sintéticas, especi- | 120 | Metro | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | almente tratadas e tingido com corantes especiais para evitar desbotamentos, obtendo-se um feltro com alta solide 1,40 m largura. Cores diversas a definir na retirada. | | | | |
| 40835 | **Fibra Siliconada** p/ enchimento 100% poliéster branca | 12 | Kg | | |
| 23309 | **Fio de Nylons** rolo 100 m 0,40 mm transparente | 46 | Rolo | | |
| 7583 | **Fita Métrica** – 150 cm | 420 | Unidade | | |
| 34900 | **Fita mimosa 0,5 cm-azul claro** – novembro azul | 1 000 | Metro | | |
| 34902 | **Fita mimosa 0,5 cm-rosa claro** – outubro rosa | 1 100 | Metro | | |
| 34896 | **Fita mimosa 0,5 cm–vermelho** – luta contra AIDS | 1 100 | Metro | | |
| 23340 | **Fita mimosa nº 0:** com 100 metros de cores variadas. | 56 | Rolo | | |
| 1344 | **Fita mimosa nº 1:** com 100 metros de cores variadas. | 56 | Rolo | | |
| 23374 | **Fita mimosa nº 2:** com 100 metros de cores variadas. | 6 | Rolo | | |
| 23489 | **Fita mimosa nº 3:** com 100 metros de cores variadas. | 56 | Rolo | | |
| 23586 | **Fita mimosa nº 9:** com 100 metros de cores variadas. | 54 | Rolo | | |
| 1710 | **Fitilho** Plástico 05 mm x 50mtrs, todas as Cores. | 125 | Rolo | | |
| 37255 | **Frisador de Flor de EVA -** gérbera - 8 cm frisador de Eva, ideal para Eva, biscuit, massa americana. | 2 | Unidade | | |
| 17543 | **Glitter** pacote de 1 kg em pó em cores variadas. | 15 | Pacote | | |
| 37319 | **Kit Craquelê** 55 ml kit para efeito craquelado (trincado) é composto por verniz base: verniz incolor, ativador do verniz. | 6 | Kit | | |
| 34910 | **Lã Acrílica** com 85% acrílico, comp. 107 metros, produto de boa qualidade, lisa e de cores diversas. | 20 | Unidade | | |
| 37264 | **Lã para Tapeçaria 100gr** Nas Cores: 004, 002, 250, 213, 207, 211, 316, 487, 490, 501, 506, 514, 590, 611, 618, 689, 711, 1276, 1303, 305, 602, 206, 706, 615, 718, 707, 716, 306, 205, 616. 04 meadas cada. Marcas aprovadas: 58 Pingüim, Paratapet. | 150 | Unidade | | |
| 724 | **Lã** para tricô, 100g. Cores variadas. | 150 | Unidade | | |
| 37349 | **Lantejoula Metálica Irisada,** fosco prata, fosco dourada, fosco verde, fosco azul e amarelo. Pacote com 1 Kg. | 5 | Pacote | | |
| 6953 | **Lastex** elástico com 10 mt. | 18 | Unidade | | |
| 40832 | **Linha 100% Algodão** para bordado caixa com 30 novelos de 40 m cada. | 6 | Caixa | | |
| 27219 | **Linha para Bordado Ponto Cruz e Vagonite**. Marca Sugerida: Camila Fashion | 44 | Unidade | | |
| 713 | **Linha para Costura** c/ tubo grande -> cone com 1829 metros. Cores diversas a definir no ato da solicitação. | 35 | Unidade | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6954 | **Linha para Crochê** Marca Sugerida: Clea ou Pingüim. | 4 | Unidade | | |
| 6968 | **Manta Acrílica** para enchimento 100% poliéster 100g branca c/ 1,4 m de largura. | 85 | Metro | | |
| 13959 | **Miçanga Acrílica Lentilha**,cores diversas a definir na retirada, pacote com 1 Kg. | 1 | Pacote | | |
| 23641 | **Miçanga Acrílico Coração**, para bordar chinelos. Cor: Rosa, pacote com 1 Kg. | 1 | Pacote | | |
| 23760 | **Miçanga Acrílico Coração** para bordar para chinelos. Cor: Transparente, pacote com 1 Kg. | 1 | Pacote | | |
| 23828 | **Miçanga Acrílica Flor** para bordar chinelo. Cores diversas a definir na retirada, pacote com 1 Kg. | 1 | Pacote | | |
| 16205 | **Miçanga Media** cores diversas a definir na retirada, pacote com 1 Kg. | 1 | Pacote | | |
| 40262 | **Miçanga Pitanga**, cores diversas a definir na retirada, pacote com 1 Kg. | 1 | Pacote | | |
| 23841 | **Miçanga Pitanga Irizada e Metálica,** pacote com 1 Kg. | 1 | Pacote | | |
| 40257 | **Miçangao Acrílico Borboleta Facetada**, cores a definir na retirada, pacote com 1 Kg. | 1 | Pacote | | |
| 23842 | **Miçangas Nº 5 e 6** tamanho pequeno, médio e grande, material acrílico 01 furo, cores variadas transparentes, pacote com 1 Kg. | 2 | Pacote | | |
| 37248 | **Molde Silicone** várias figuras, pequeno, médio, grande (05 cd) os moldes para biscuit feitos em silicone são os mais fáceis de trabalhar, pois soltam a peça inteira, sem rachaduras ou outros problemas, já que o material empregado é muito maleável. | 12 | Kit | | |
| 23844 | **Olho Casquinha Nº4 100*1** | 106 | Pacote | | |
| 23846 | **Olho Móvel 20 mm** com pct de 100pares | 103 | Pacote | | |
| 23850 | **Olho Móvel Nº 10** com pct de 50 pares | 102 | Pacote | | |
| 4462 | **Papel Vegetal.** Tamanho A4 com 500 unid. | 200 | Unidade | | |
| 48287 | **Passa Fita** largura: 1,5 cm composição: 65% poliéster 35% algodão embalagem: 1 peça c/ 13.70mts. Nas cores: azul claro, rosa claro, amarelo, verde claro e salmão claro. | 60 | Metro | | |
| 26785 | **Pincel Brocha Redondo Cabo Curto Nº00** | 8 | Unidade | | |
| 23339 | **Pincel Chanfrado 06** | 10 | Unidade | | |
| 26795 | **Pincel para Pintura Nº08** | 20 | Unidade | | |
| 26796 | **Pincel para Pintura Nº10** | 20 | Unidade | | |
| 26847 | **Pincel para Pintura Nº12** | 20 | Unidade | | |
| 23865 | **Pincel para Pintura Nº16** | 16 | Unidade | | |
| 41213 | **Pincel para Pintura Nº24** | 16 | Unidade | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 24036 | **Pincel Redondo Filete Nº000,** na cor branco para óleo, acrílico e tecido. | 5 | Unidade | | |
| 23875 | **Primer para Metais, Pet e Vidro,** 250 ml produto a base de água que confere proteção contra corrosão em alumínio, ferro e superfícies galvanizadas, utilizado também como base para pet e vidro. Marca sugerida: Acrilex ou superior. | 25 | Unidade | | |
| 37378 | **Strass** em metro de 2 mm, 3mm e 4 mm. Nas cores dourado e prata. | 10 | Metro | | |
| 6973 | **Talagarça Branca**. Tela para tapeçaria | 70 | Metro | | |
| 719 | **Tecido p/ Pintura Lonita,** cor cru. | 160 | Metro | | |
| 1873 | **Tinta Dimensional Glitter**, cor: Ouro e Cristal para utilizar em madeira, isopor, cerâmica, cortiça, gesso e papel. | 18 | Unidade | | |
| 6966 | **TNT -** Tecido não tecido. Cores: Branco, Verde Claro, Verde Escuro, Azul Claro, Azul Escuro, Amarelo, Laranja, Rosa Claro, Rosa Escuro (Pink), Lilás, Preto, Bege, Marrom, Vermelho. | 31 650 | Metro | | |
| 3389 | **Trincha** pincel 2 polegadas atlas ref. 395/2. | 15 | Unidade | | |
| 7166 | **Zíper Comum** 10 cm nas cores brancas e pretas. | 90 | Unidade | | |
| 36569 | **Alfabeto** (pedagógico). Jogo de letras do alfabeto em madeira 60 peças | 4 | Unidade | | |
| 37417 | **Caixa MDF 08*08*10** com tampa | 50 | Unidade | | |
| 37420 | **Caixa MDF 15*15*06** com 2 divisórias | 30 | Unidade | | |
| 37425 | **Caixa MDF 16*16*06** Cha | 40 | Unidade | | |
| 37414 | **Caixa MDF 20x30** | 30 | Unidade | | |
| 40261 | **Caixa MDF com Tampa** dobradiça **12*21** | 25 | Unidade | | |
| 39117 | **Caixa MDF Quadrada 15*15 *06** com 04 divisórias. | 25 | Unidade | | |
| 36501 | **Dominó Colorido** Em madeira especial. Domino educativo a partir de 6 anos | 9 | JG | | |
| 4470 | **Fantoches Divertidos**. Fantoche de mão em feltro. Personagens variados | 12 | Unidade | | |
| 26877 | **Jogo Banco Imobiliário Brasil**. Jogo com 32 casas plásticas, 12 hotéis plásticos, 02 dados, 30 cartões sorte reves, 28 títulos de propriedade, 03 peões, 380 notas de dinheiro, 1 tabuleiro, 1 manual de instruções. | 1 | JG | | |
| 37688 | **Jogo de Cartas**. Monópoly Uno, Cancan, Trunfo (uma unidade cada) | 3 | Unidade | | |
| 47440 | **Jogo de Memória** em madeira a partir de 3 anos, 5 anos e 7 anos – uma unidade cada | 10 | JG | | |
| 6688 | **Jogo de Montar** 100 peças | 5 | Jogo | | |
| 12737 | **Jogos Recreativos**. Blocos de montar a partir de 4 anos | 5 | Jogo | | |
| 17073 | **Seqüência lógica** a partir de 6 anos | 4 | Conj. | | |
| 10411 | **Tangram** (pedagógico) em madeira 70 peças a partir de 4 anos | 7 | Peça | | |
| 11616 | **Lixa d'água nº 150** | 40 | Unidade | | |
| 9743 | **Lixa d'água nº 220** | 40 | Unidade | | |
| 18859 | **Bateria 9 v.** Marcas Sugeridas: Sony, | 100 | Unidade | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Duracell ou superior. Marca Reprovada: Elgin. | | | | |
| 6427 | **Lanterna com 9 leds** de alto brilho, feita em alumínio, resistente à água, anti-shock, pilhas palito AAA inclusas. | 60 | Unidade | | |
| 1388 | **Pilha alcalina média LR14 1,5V** Marca Sugerida: Duracell ou superior. Marca Reprovada: Elgin. | 450 | Unidade | | |
| 8464 | **Pilha alcalina palito AAA 1,5 v**. Marca Sugerida: Duracell. Marca Reprovada: Elgin. | 1 180 | Unidade | | |
| 21791 | **Pilha alcalina pequena AA 1,5V** Marca Sugerida.: Duracell. Marca Reprovada: Elgin. | 1 600 | Unidade | | |
| 26778 | **Pilha CR - 2032** Micro Lithium Cell. Marca Reprovada: Elgin. | 135 | Unidade | | |
| 282 | **Pilha grande 1,5v** D. Marca Sugerida: Duracell ou superior. Marca Reprovada: Elgin. | 70 | Unidade | | |
| 26754 | **Pilha p/ termômetro LR 41** alkaline cell ou superior. Marca Reprovada: Elgin. | 200 | Unidade | | |
| 18117 | **Bolsa em lona para trabalho de Campo** forrado com costura dupla e com zíper para fechamento das aberturas, 100% algodão encerado, produto resistente, impermeável. Medidas: 37x28x17, com 3 bolsos internos e externos, alças laterais, alça para usar nas costas. | 400 | Unidade | | |
| 26777 | **Mochila Infantil de Têxtil:** confeccionada em material têxtil, com bolso externo fechado por zíper, estampa abstrata, com alça de mão e de ombro regulável, mede 34 cm x 43 cm x 15 cm. Interior em forro têxtil, com um compartimento para pequenos objetos, fechados por zíper. | 50 | Unidade | | |
| 35805 | **Lençol de Papel Hospitalar 70 cm x 50m**, Papel Branco Picotado 100% celulose virgem. Caixa com 10 unid. | 1 500 | Rolo | | |
| | **TOTAL** | | | | |

3.1 As solicitações supracitadas seguem em anexo e são parte indissociáveis desse termo de referência.

## 4. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

4.1 A Contratada deverá entregar o material no Almoxarifado central, desta Prefeitura, localizado na Rua José Donin, Parque Castelandia, nº 326 ou conforme opção de cada Secretaria a ser informada quando do agendamento da entrega, **de segunda a sexta-feira, parte da manhã 07:00h às 10:00h, parte da tarde, de13:00h ás 16:00h**, no quantitativo solicitado e em conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta ofertada.

4.2 O prazo para entrega do material **é de até 10 dias úteis**, contados a partir do primeiro dia do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou recebimento da nota de empenho.

4.3 O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega.

4.4. Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor.

4.5 Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo inferior ao solicitado, a fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir, às suas expensas, o material recusado ou complementar o material faltante, no prazo que lhe restar daquele indicado na condição.

4.6 Se a Contratada não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as especificações editalícias, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente, com vista à glosa da nota fiscal, no valor do material recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa.

4.7 A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

## 5. VIGÊNCIA

5.1 O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, contados da data indicada no Termo de autorização de Inicio dos serviços.

## 6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA obriga-se a:

7.2 A empresa deverá fornecer o objeto licitado dentro das normas.

7.3 Não transferir a terceiro, por qualquer forma a ata de registro de preços sem o prévio consentimento por escrito da contratante.

7.4 Executar a entrega do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência.

7.5 Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer produto/material que não esteja em perfeita condição de uso.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 O CONTRATANTE obriga-se a:

8.2. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

8.3. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

8.4. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.

8.5. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

8.6. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

8.7. Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos entregues fora das especificações deste Edital.

## 9. DO VALOR APROXIMADO

9.1 A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada junto a empresas do ramo compatível ao objeto licitado, sendo o valor total estimado em R$ **1.572.541,63** (Um milhão e quinhentos e setenta e dois mil e quinhentos e quarenta e um reais e sessenta e três centavos), conforme orçamentos em anexo.

## 10. DOTAÇÕES ORÇAMENTÀRIAS

10.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

**Secretaria de Saúde:**

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| **Und. Orçamentária** | 07003<br>07002<br>07002<br>07002<br>07004 | FMS – Atenção Básica<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>FMS – Media e Alta Complexidade |
| **Unidade executora** | 07002<br>07002<br>07002<br>07002<br>07004 | FMS – Atenção Básica<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>FMS – Media e Alta Complexidade |
| **Funcional programática** | 10.301.0050-2.062<br><br>10.301.0049-2.061<br>10.301.0049-2.057<br>10.301.0049-2.057<br>10.302.0051-2.070 | Man. Saúde da Família – Postos, PSF´s, NSF, Saúde Bucal<br>Educação Permanente<br>Man. Coordenadoria de Gestão<br>Man. Coordenadoria de Gestão<br>Man. Centro de Espec. Médicas Osvaldo Cruz - CEMOC |
| **Ficha** | 637<br>615<br>596 | |

| | | |
|---|---|---|
| | 591<br>726 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-201<br>3.3.90.30.00-201<br>4.4.90.52.00-201<br>3.3.90.30.00-201<br>3.3.90.30.00-201 | Material de Consumo<br>Material de Consumo<br>Equipamentos e Material Permanente<br>Material de Consumo<br>Material de Consumo |
| **Solicitação** | 60-2015<br>185-2015<br>190-2015<br>192-2015<br>726-2015 | |

## Secretaria Municipal de Educação e Esporte:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 06 | Secretaria Educ. Cult. Esporte e Lazer |
| **Und. Orçamentária** | 06002 | Seção Pedagógica |
| **Unidade executora** | 06002 | Seção Pedagógica |
| **Funcional programática** | 12.361.0042-2.045 | Man. Seção Pedagógica |
| **Ficha** | 514 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-101 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 259-2015 | |

## Secretaria de Fazenda:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 05 | Secretaria de Fazenda |
| **Und. Orçamentária** | 05001 | Gabinete Secretário |
| **Unidade executora** | 05001 | Gabinete Secretário |
| **Funcional programática** | 04.123.0025-2.033 | Man. Gabinete Secretário - SEFAZ |
| **Ficha** | 430 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 17-2015 | |

## Secretaria de Infraestrutura:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 09 | Secretaria de infraestrutura |
| **Und. Orçamentária** | 09002 | Coordenadoria de Serviços Urbanos |
| **Unidade executora** | 09002 | Coordenadoria de Serviços Urbanos |
| **Funcional programática** | 15.122.0056-2.087 | Man. Coordenadoria de Serviços Urbanos |
| **Ficha** | 1006 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 180-2015 | |

## Secretaria de Assistência Social:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 08 | Secretaria Municipal de Assistência Social |
| **Und. Orçamentária** | 08002 | Fundo Mun. De Assistência Social |
| **Unidade executora** | 08002 | Fundo Mun. De Assistência Social |
| **Funcional programática** | 08.244.0055-2.134 | Man. Prot. Soc. Básica (Paif/Acessuas/Scfv/Bpce/Ev)-FMAS |
| **Ficha** | 891 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-301 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 192-2015 | |

## Executivo Municipal:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 02 | Executivo Municipal |
| **Und. Orçamentária** | 02002 | Chefia de Gabinete |
| **Unidade executora** | 02002 | Chefia de Gabinete |
| **Funcional programática** | 04.122.002-2.006 | Man. Chefia de Gabinete |
| **Ficha** | 28 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 110-2015 | |

## Secretaria Municipal de Administração:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 04 | Secretaria de Administração |

| | | |
|---|---|---|
| **Und. Orçamentária** | 04005 | Coordenadoria de Apoio Administrativo |
| **Unidade executora** | 04005 | Coordenadoria de Apoio Administrativo |
| **Funcional programática** | 04.122.0024-2.023 | Atualização e Man. do Sistema SISPRO |
| **Ficha** | 379 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 108-2015 | |

**Secretaria de Cultura, turismo, Lazer e Juventude:**

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 11 | Secretaria de Cultura, turismo, Lazer |
| **Und. Orçamentária** | 11001 | Coordenadoria de Cultura e Juventude |
| **Unidade executora** | 11001 | Coordenadoria de Cultura e Juventude |
| **Funcional programática** | 13.392.0046-2.050 | Man. Seção de Cultura |
| **Ficha** | 1051 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 173-2015 | |

**Secretaria de Desenvolvimento da Indústria Comércio, Agricultura e Meio Ambiente:**

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 03 | Secret. Desenv, da Indústria, Comércio |
| **Und. Orçamentária** | 03001 | Gabinete Secretário |
| **Unidade executora** | 03001 | Gabinete Secretário |
| **Funcional programática** | 04.122.0072-2.015 | Man. Gabinete Secretário |
| **Ficha** | 145 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 61-2015 | |

## 11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 trinta dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

## 12. FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/ ou cada qual pela secretaria responsável, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 094/2015 - SRP**

**Itens Exclusivos ME/EPP e Item para Ampla Participação**

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PRIMAVERA DO LESTE – MT
Ref.: **Pregão Presencial _ SRP nº 094/2015**
Abertura: 19 de outubro de 2015.
Horas: 07:30 horas

**(Empresa _____)**, com sede a Rua/Av _____ nº 000, Bairro _____, Cidade, Estado, CNPJ nº 000000000, Inscrição Estadual nº 00000000000, e-mail xxxxxxxx@xxxxxx.com.br, telefone/fax nº 00000000, representada pelo seu (sócio/procurador/representante) o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado/solteiro/viúvo(a), profissão, CPF nº 0000000000, Carteira de Identidade nº 0000000000 SSP/XX, vem encaminhar a essa Comissão de Licitações, as propostas em anexo, referentes ao registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, artesanato e permanente para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Primavera do Leste.

**1 –** Preço Global – **R$ 00000000 (Xxxxxxxxxxx Xxxxxxxxx).**

**2 –** Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.

**3 –** Prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Declaramos que atendemos todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades.

Informamos ainda, que os pagamentos deverão ser efetuados com todas as condições estabelecidas no Edital da Licitação e seus anexos, na Conta Corrente nº xxxxxxx Agência nº xxxx do Banco Xxxxxxxx.

Atenciosamente,

Local e data

_____
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

**Obs.1**: Na apresentação da proposta a empresa deverá declarar a marca e modelo do produto cotado, caso não o faça, a mesma será instada pelo(a) Pregoeiro(a) a apresentar a marca e o modelo do produto sob pena de desclassificação.

**Obs.2**: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexeqüíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 094/2015 - SRP**

**Itens Exclusivos ME/EPP e Item de Ampla Participação**

**ANEXO III**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A
Secretaria Municipal de Administração.
Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 094/2015

Através do presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____ portador (a) do RG n.º_____ e do CPF n.º _____, a participar da licitação instaurada pela Secretaria Municipal de Administração, na modalidade Pregão Presencial n.º 094/2015, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____ como nosso representante legal na Licitação em referencia, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todo os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

_____,_____ de _____ de 2015.

_____
Diretor ou Representante Legal

**OBS.1: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ser reconhecida em cartório.**

**OBS.2: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 094/2015 - SRP**

**Itens Exclusivos ME/EPP e Item de Ampla Participação**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS**

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A
Secretaria Municipal de Administração
Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 094/2015.

(Nome da Empresa) ----------, CNPJ Nº ----------, sediada na Rua ----------, n. ----------, bairro, ----------, CEP---------- Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial nº 094/2015 – Prefeitura de Primavera do Leste/MT. DECLARA, sob as penas da lei, que:

• Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

• Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

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

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 094/2015 - SRP**

**Itens Exclusivos ME/EPP e Item de Ampla Participação**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa _____, CNPJ nº _____, reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Presencial 094/2015 e com as regras definidas no Art. 5° do Decreto n. 7.218/2006.

_____,_____de _____ de 2015.

_____
Diretor ou Representante Legal

**Obs**.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, nesta declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.

**OBS: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes de Habilitação e Proposta.**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 094/2015 - SRP**

**Itens Exclusivos ME/EPP e Item de Ampla Participação**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**(papel timbrado da empresa)**

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na Rua/Av. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG _____ e inscrito no CPF sob o numero _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – Pregão Presencial nº 094/2015, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da lei 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data,

_____

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2015 - SRP**

**Itens Exclusivos ME/EPP e Item de Ampla Participação**

**ANEXO VII**

**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** (Lei Complementar nº 123/2006)

_____, portador (a) da Carteira de Identidade RG nº. _____ - SSP/_____ e do CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão Nº. 094/2015 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

**Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

Local e data

_____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa

**Obs.: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2015 - SRP**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 000/2015**

**VALIDADE 12 (DOZE) MESES**

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de** _____ doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal Sr (a) _____, RESOLVE registrar os preços da empresa _____, (qualificação completa), de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, visando à aquisição de materiais de expediente, artesanato e permanente para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Primavera do Leste, conforme quantidades estimadas e valores constantes na Cláusula Quarta abaixo, atendendo as condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº 094/2015 e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações, no que couber ao Decreto Estadual nº 7.217/2006, e em conformidade com as disposições a seguir:

## CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO DA LICITAÇÃO

**1.1**. A presente ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, artesanato e permanente para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Primavera do Leste, conforme descrição e valores constantes na Cláusula Quarta deste Instrumento;

**1.2.** As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no Termo de Referência anexa ao edital do Pregão Presencial nº 094/2015, parte integrante desta ARP, elaborado pela *Central de Compras* desta Prefeitura.

## CLÁUSULA SEGUNDA: DA LICITAÇÃO

**2.1.** Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 094/2015, com fundamento nas Leis nº 10.520/02 nº 8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Estadual nº 7.217/2006, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente, disposta no processo nº 1598/2015.

## CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE EXECUÇÃO

**3.1.** A empresa detentora do registro deverá realizar a entrega dos produtos e/ou serviços para atender a necessidade das Secretarias participantes, conforme especificado no Termo de Referência;

**3.2.** O objeto deste instrumento deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial nº 094/2015 e seus anexos.

## CLÁUSULA QUARTA: DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS PREÇOS PRATICADOS

**4.1.** Descrição, Quantidade e Preços Praticados:

| Item | Cod. Sistema | DESCRIÇÃO | UNI | QUANT. | VL. UNIT. | VL. TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| | | | | | | |

**4.2** A empresa Contratada deverá fornecer os materiais e/ou prestar os serviços para atender as necessidades de cada secretaria conforme for solicitado e conforme especificado no termo de Referência;

## CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO

**5.1.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da secretaria, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

**5.2.** Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no **Termo de Referência**;

**5.3.** Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência do Município. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

**5.4.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente;

**5.5.** A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços;

**5.8**. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

**5.9.** Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referente ao transporte, embalagem e seguro quando da entrega dos materiais;

**5.10.** Substituir, sem ônus para a contratante, qualquer produto caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

**5.11.** Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

## CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR

**6.1.** Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

**a)** Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei n.º 8.666/93, para retirar a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação;

**b)** Fornecer ao profissional a ser contratado todas as informações e esclarecimentos que

venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**c)** Efetuar o pagamento ao profissional nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

**d)** Notificar por escrito, ao profissional a ser contratado, toda e qualquer irregularidade constatada na entrega dos produtos;

**e)** Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela (s) licitante (s) vencedora(s), bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e;

**f)** Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

## CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**7.2.** A Ata de Registro terá sua vigência por **12 (doze)** meses, contados a partir da data de sua assinatura;

**7.3.** O prazo para assinatura da ata de registro será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

**7.4.** A ARP deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

**7.5.** A critério da administração, o prazo para assinatura da ARP poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito pela Secretaria;

**7.6.** Constituem motivos para o cancelamento da ARP as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 25 do Edital do Pregão Presencial n. 094/2015;

**7.7.** A critério deste Município, a ARP poderá ser substituída por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA OITAVA: DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** A gerência da Ata de Registro ficará a cargo de cada Secretaria Participante.

## CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**9.1.** O pagamento será efetuado após a efetiva realização dos serviços e entrega dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Serviço de Material e Patrimônio;

**9.2.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens/ serviços entregues/ realizados, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

**9.3.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

**9.4.** A Contratada deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

**9.4.1.** Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

**9.4.2.** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

**9.4.3.** Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora.

**9.4.4.** Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST.

**9.5.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 9.1**,** mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

**9.6.** Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, na *pendência* de qualquer uma das situações especificadas no item 9.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

**9.6.1.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva serviços realizados;

**9.7.** A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "*factoring*";

**9.8.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**9.9.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

**9.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

**10.1.** É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência deste Instrumento;

**10.1.1.** Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência desta Ata de Registro de Preço, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

**10.1.2.** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei nº 8.666/93, serão concedidos após

decorrido 12 (doze) meses da vigência da Ata de Registro de Preço, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município;

**10.2.** Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

**10.3.** Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o GERENCIADOR solicitará a DETENTORA, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

**10.4.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**11.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

**11.1.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**11.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;

**11.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

**11.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**11.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**11.3.1.** Por razão de interesse público; ou;

**11.3.2.** A pedido do fornecedor, com a devida justificativa aceita pela Administração.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES

**12.1.** A execução do fornecimento dos produtos fora das normas pactuadas neste instrumento sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor adjudicado, conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8.666/93;

**12.1.1.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de Primavera do Leste e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2.2;

**12.2.** Ocorrendo a inexecução total ou parcial do fornecimento acordado, a Administração

poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

**12.2.1.** Advertência por escrito;

**12.2.2.** Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Fornecimento;

**12.2.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Primavera do Leste, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

**12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

**12.3.** Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município de Primavera do Leste, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este Município e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

**12.3.1.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.4.** Serão publicadas no Diário Oficial do Município e do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 25 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**13.1.** As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

**Secretaria de Saúde:**

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| **Und. Orçamentária** | 07003<br>07002<br>07002<br>07002<br>07004 | FMS – Atenção Básica<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>FMS – Media e Alta Complexidade |
| **Unidade executora** | 07002<br>07002<br>07002<br>07002<br>07004 | FMS – Atenção Básica<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>FMS – Media e Alta Complexidade |
| **Funcional programática** | 10.301.0050-2.062<br><br>10.301.0049-2.061<br>10.301.0049-2.057<br>10.301.0049-2.057 | Man. Saúde da Família – Postos, PSF´s, NSF, Saúde Bucal<br>Educação Permanente<br>Man. Coordenadoria de Gestão<br>Man. Coordenadoria de Gestão |

| | | |
|---|---|---|
| | 10.302.0051-2.070 | Man. Centro de Espec. Médicas Osvaldo Cruz - CEMOC |
| **Ficha** | 637<br>615<br>596<br>591<br>726 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-201<br>3.3.90.30.00-201<br>4.4.90.52.00-201<br>3.3.90.30.00-201<br>3.3.90.30.00-201 | Material de Consumo<br>Material de Consumo<br>Equipamentos e Material Permanente<br>Material de Consumo<br>Material de Consumo |
| **Solicitação** | 60-2015<br>185-2015<br>190-2015<br>192-2015<br>726-2015 | |

## Secretaria Municipal de Educação e Esporte:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 06 | Secretaria Educ. Cult. Esporte e Lazer |
| **Und. Orçamentária** | 06002 | Seção Pedagógica |
| **Unidade executora** | 06002 | Seção Pedagógica |
| **Funcional programática** | 12.361.0042-2.045 | Man. Seção Pedagógica |
| **Ficha** | 514 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-101 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 259-2015 | |

## Secretaria de Fazenda:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 05 | Secretaria de Fazenda |
| **Und. Orçamentária** | 05001 | Gabinete Secretário |
| **Unidade executora** | 05001 | Gabinete Secretário |
| **Funcional programática** | 04.123.0025-2.033 | Man. Gabinete Secretário - SEFAZ |
| **Ficha** | 430 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 17-2015 | |

## Secretaria de Infraestrutura:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 09 | Secretaria de infraestrutura |
| **Und. Orçamentária** | 09002 | Coordenadoria de Serviços Urbanos |
| **Unidade executora** | 09002 | Coordenadoria de Serviços Urbanos |
| **Funcional programática** | 15.122.0056-2.087 | Man. Coordenadoria de Serviços Urbanos |
| **Ficha** | 1006 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 180-2015 | |

## Secretaria de Assistência Social:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 08 | Secretaria Municipal de Assistência Social |
| **Und. Orçamentária** | 08002 | Fundo Mun. De Assistência Social |
| **Unidade executora** | 08002 | Fundo Mun. De Assistência Social |
| **Funcional programática** | 08.244.0055-2.134 | Man. Prot. Soc. Básica (Paif/Acessuas/Scfv/Bpce/Ev)-FMAS |
| **Ficha** | 891 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-301 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 192-2015 | |

## Executivo Municipal:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 02 | Executivo Municipal |
| **Und. Orçamentária** | 02002 | Chefia de Gabinete |
| **Unidade executora** | 02002 | Chefia de Gabinete |
| **Funcional programática** | 04.122.002-2.006 | Man. Chefia de Gabinete |
| **Ficha** | 28 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 110-2015 | |

**Secretaria Municipal de Administração:**

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 04 | Secretaria de Administração |
| **Und. Orçamentária** | 04005 | Coordenadoria de Apoio Administrativo |
| **Unidade executora** | 04005 | Coordenadoria de Apoio Administrativo |
| **Funcional programática** | 04.122.0024-2.023 | Atualização e Man. do Sistema SISPRO |
| **Ficha** | 379 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 108-2015 | |

**Secretaria de Cultura, turismo, Lazer e Juventude:**

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 11 | Secretaria de Cultura, turismo, Lazer |
| **Und. Orçamentária** | 11001 | Coordenadoria de Cultura e Juventude |
| **Unidade executora** | 11001 | Coordenadoria de Cultura e Juventude |
| **Funcional programática** | 13.392.0046-2.050 | Man. Seção de Cultura |
| **Ficha** | 1051 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 173-2015 | |

**Secretaria de Desenvolvimento da Indústria Comércio, Agricultura e Meio Ambiente:**

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 03 | Secret. Desenv, da Indústria, Comércio |
| **Und. Orçamentária** | 03001 | Gabinete Secretário |
| **Unidade executora** | 03001 | Gabinete Secretário |
| **Funcional programática** | 04.122.0072-2.015 | Man. Gabinete Secretário |
| **Ficha** | 145 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 61-2015 | |

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**14.1.1.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento a presente Ata de Registro de Preço;

**14.1.2.** A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;

**14.1.3.** *Vinculam-se a esta Ata,* para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 094/2015, seus anexos e a proposta da contratada;

**14.1.4.** É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Para eficácia do presente instrumento, o Município de Primavera do Leste providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, conforme Lei nº 10.520/02.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO**

**16.1.** As partes contratantes elegem o foro de Primavera do Leste - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preço, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Primavera do Leste - MT, _____ de _____ de 2015.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
**SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE XXXXXXXXX**

**DETENTORA DA ATA**

**Testemunhas:**

_____ _____

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2015**

**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº /2015**

**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ARTESANATO E PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE E A EMPRESA XXXXXXXX**

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, **O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE - MT**, com sede à Rua Maringá nº 444, Centro, nesta Cidade, inscrita CNPJ/MF nº 01.974.088/0001-05, representada pelo Prefeito Municipal Sr. **ÉRICO PIANA PINTO PEREIRA**, brasileiro, casado, empresário rural, portador da cédula de identidade RG N.º 784478 SSP/PR e inscrito no CPF sob o N.º 034.101.709-44 domiciliado e residente na Rua Santo André, nº 200, Bairro Centro, neste Município, doravante denominado, **CONTRATANTE**, e, a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 0000000000000, representada por seu _____ Sr. _____, (qualificação), que também subscreve, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o seguinte:

**I – DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO:** O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do Processo Administrativo n° **1598/2015**, gerado pelo Pregão Presencial n° **094/2015**, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

**II – FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n° 10.520/02 e Lei n° 123/2006, e demais normas legais pertinentes.

## CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

**1.1.** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Materiais de Expediente, Artesanato e Permanente para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Primavera do Leste, conforme descrição e valores constantes na Cláusula Quarta deste Instrumento, e conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

## CLÁUSULA SEGUNDA: DA LICITAÇÃO

**2.1.** Foi elaborado pela *Central de Compras* da Prefeitura Municipal o Termo de Referência, constante do Processo nº 1598/2015, o qual serviu de base para todo o procedimento licitatório.

**2.2.** Para realizar o objeto deste contrato foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial n. 094/2015, com fundamento nas Leis n. 10.520/02, n. 8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Estadual n. 7.217/2006, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente do Executivo Municipal, disposta no processo nº 1598/2015.

## CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE EXECUÇÃO

**3.1.** A empresa Contratada deverá entregar os materiais e/ou prestar os serviços, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência;

**3.2.** O objeto deste Contrato deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial n. 094/2015 e seus anexos.

## CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

**4.1.** O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| Item | Cod. Sistema | DESCRIÇÃO | UNI | QUANT. | VL. UNIT. | VL. TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| | | | | | | |

**4.2.** Para fins de aditamentos, acréscimos ou supressões o valor global do presente instrumento é de R$ _____ (____).

## CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da secretaria, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

**5.2.** Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no **Termo de Referência**;

**5.3.** Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência do Município. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

**5.4.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente;

**5.5.** A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços;

**5.8**. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

**5.9.** Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referente ao transporte, embalagem e seguro quando da entrega dos materiais;

**5.10.** Substituir, sem ônus para a contratante, qualquer produto caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

**5.11.** Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

## CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**6.1.** Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

**a)** Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei n.º 8.666/93, para retirar a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação;

**b)** Fornecer ao profissional a ser contratado todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**c)** Efetuar o pagamento ao profissional nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

**d)** Notificar por escrito, ao profissional a ser contratado, toda e qualquer irregularidade constatada na entrega dos produtos;

**e)** Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela (s) licitante (s) vencedora(s), bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e;

**f)** Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

## CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**7.1.** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

**7.2.** O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

**7.2.1.** O prazo para execução dos serviços deste contrato será de 02 (dois) dias, contados do recebimento da ordem de serviço ou autorização de fornecimento e/ou nota de empenho;

**7.3.** O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

**7.4.** A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito pela Secretaria requisitante;

**7.5.** Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item

25 do Edital do Pregão Presencial n. 094/2015;

**7.6.** A critério da Prefeitura Municipal, o contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei n. 8.666/93.

**7.7.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

**7.8.** Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**8.1.** O pagamento será efetuado após a efetiva realização dos serviços e entrega dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Serviço de Material e Patrimônio;

**8.2.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens/ serviços entregues/ realizados, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

**8.3.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

**8.4.** A Contratada deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

**8.4.1.** Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

**8.4.2.** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

**8.4.3.** Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora.

**8.4.4.** Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST.

**8.5.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 8.1**,** mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

**8.6.** Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, na *pendência* de qualquer uma das situações especificadas no item 8.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

**8.6.1.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva serviços realizados;

**8.7.** A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança

em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "*factoring*";

**8.8.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**8.9.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

**8.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## CLÁUSULA NONA: DOS REAJUSTES DE PREÇOS

**9.1.** O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irreajustável, ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

**9.1.1.** Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

**9.1.2.** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste;

**9.2.** Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

**9.3.** Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

**9.4.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

## CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL.

**10.1.** O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

**a)** Quando o contratado não cumprir as obrigações constantes do Edital de Licitação e neste Contrato;

**b)** Quando o contratado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

**c)** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;

**d)** Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**e)** Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas;

**10.2.** Ocorrendo a rescisão contratual, o contratado será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo;

**10.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do contratado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se rescindido o contrato a partir da última publicação;

**10.4.** A solicitação do contratado para rescisão contratual poderá não ser aceita pelo MUNICÍPIO, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento;

**10.5.** Havendo a rescisão contratual, cessarão todas as atividades do contratado, relativas ao fornecimento dos materiais e prestação de serviços;

**10.6.** Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES

**11.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei n. 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

**11.1.1.** Por atraso injustificado na entrega do produto e prestação do serviço;

**11.1.1.1.** Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor adjudicado;

**11.1.1.2.** Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor adjudicado, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

**11.1.1.3.** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) do valor adjudicado, acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

**11.1.2.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

**11.1.2.1.** advertência,

**11.1.2.2.** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município de Primavera do Leste;

**11.1.2.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com o Município de Primavera do Leste, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Município de Primavera do Leste;

**11.2.** As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

**11.3.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Primavera do Leste;

**11.4.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

**11.5.** Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**11.5.1.** Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

**11.5.2.** Cancelamento do contrato se esta já estiver assinado, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

**11.6.** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 25 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**12.1** As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

### Secretaria de Saúde:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 07 | Secretaria Municipal de Saúde |
| **Und. Orçamentária** | 07003<br>07002<br>07002<br>07002<br>07004 | FMS – Atenção Básica<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>FMS – Media e Alta Complexidade |
| **Unidade executora** | 07002<br>07002<br>07002<br>07002<br>07004 | FMS – Atenção Básica<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>Coordenadoria de Atendimento Médico<br>FMS – Media e Alta Complexidade |
| **Funcional programática** | 10.301.0050-2.062<br><br>10.301.0049-2.061<br>10.301.0049-2.057<br>10.301.0049-2.057<br>10.302.0051-2.070 | Man. Saúde da Família – Postos, PSF´s, NSF, Saúde Bucal<br>Educação Permanente<br>Man. Coordenadoria de Gestão<br>Man. Coordenadoria de Gestão<br>Man. Centro de Espec. Médicas Osvaldo Cruz - CEMOC |
| **Ficha** | 637<br>615<br>596<br>591<br>726 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-201 | Material de Consumo |

| | | |
|---|---|---|
| | 3.3.90.30.00-201<br>4.4.90.52.00-201<br>3.3.90.30.00-201<br>3.3.90.30.00-201 | Material de Consumo<br>Equipamentos e Material Permanente<br>Material de Consumo<br>Material de Consumo |
| **Solicitação** | 60-2015<br>185-2015<br>190-2015<br>192-2015<br>726-2015 | |

## Secretaria Municipal de Educação e Esporte:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 06 | Secretaria Educ. Cult. Esporte e Lazer |
| **Und. Orçamentária** | 06002 | Seção Pedagógica |
| **Unidade executora** | 06002 | Seção Pedagógica |
| **Funcional programática** | 12.361.0042-2.045 | Man. Seção Pedagógica |
| **Ficha** | 514 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-101 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 259-2015 | |

## Secretaria de Fazenda:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 05 | Secretaria de Fazenda |
| **Und. Orçamentária** | 05001 | Gabinete Secretário |
| **Unidade executora** | 05001 | Gabinete Secretário |
| **Funcional programática** | 04.123.0025-2.033 | Man. Gabinete Secretário - SEFAZ |
| **Ficha** | 430 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 17-2015 | |

## Secretaria de Infraestrutura:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 09 | Secretaria de infraestrutura |
| **Und. Orçamentária** | 09002 | Coordenadoria de Serviços Urbanos |
| **Unidade executora** | 09002 | Coordenadoria de Serviços Urbanos |
| **Funcional programática** | 15.122.0056-2.087 | Man. Coordenadoria de Serviços Urbanos |
| **Ficha** | 1006 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 180-2015 | |

## Secretaria de Assistência Social:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 08 | Secretaria Municipal de Assistência Social |
| **Und. Orçamentária** | 08002 | Fundo Mun. De Assistência Social |
| **Unidade executora** | 08002 | Fundo Mun. De Assistência Social |
| **Funcional programática** | 08.244.0055-2.134 | Man. Prot. Soc. Básica (Paif/Acessuas/Scfv/Bpce/Ev)-FMAS |
| **Ficha** | 891 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-301 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 192-2015 | |

## Executivo Municipal:

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 02 | Executivo Municipal |
| **Und. Orçamentária** | 02002 | Chefia de Gabinete |
| **Unidade executora** | 02002 | Chefia de Gabinete |
| **Funcional programática** | 04.122.002-2.006 | Man. Chefia de Gabinete |
| **Ficha** | 28 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |

| | | |
|---|---|---|
| **Solicitação** | 110-2015 | |

**Secretaria Municipal de Administração:**

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 04 | Secretaria de Administração |
| **Und. Orçamentária** | 04005 | Coordenadoria de Apoio Administrativo |
| **Unidade executora** | 04005 | Coordenadoria de Apoio Administrativo |
| **Funcional programática** | 04.122.0024-2.023 | Atualização e Man. do Sistema SISPRO |
| **Ficha** | 379 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 108-2015 | |

**Secretaria de Cultura, turismo, Lazer e Juventude:**

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 11 | Secretaria de Cultura, turismo, Lazer |
| **Und. Orçamentária** | 11001 | Coordenadoria de Cultura e Juventude |
| **Unidade executora** | 11001 | Coordenadoria de Cultura e Juventude |
| **Funcional programática** | 13.392.0046-2.050 | Man. Seção de Cultura |
| **Ficha** | 1051 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 173-2015 | |

**Secretaria de Desenvolvimento da Indústria Comércio, Agricultura e Meio Ambiente:**

| | | |
|---|---|---|
| **Órgão** | 03 | Secret. Desenv, da Indústria, Comércio |
| **Und. Orçamentária** | 03001 | Gabinete Secretário |
| **Unidade executora** | 03001 | Gabinete Secretário |
| **Funcional programática** | 04.122.0072-2.015 | Man. Gabinete Secretário |
| **Ficha** | 145 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.30.00-999 | Material de Consumo |
| **Solicitação** | 61-2015 | |

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**13.1.1.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento ao presente contrato;

**13.1.2.** A CONTRATADA obriga-se a se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;

**13.1.3.** Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial n. 094/2015,** seus anexos e a proposta da contratada;

**13.1.4..** É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

**14.1.** Para eficácia do presente instrumento, o Município de Primavera do Leste providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, conforme Lei n. 10.520/02.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO**

**15.1.** As partes contratantes elegem o foro de Primavera do Leste - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Primavera do Leste, __ de _____ de 2015.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

_____ _____