



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

PAL N°: 001/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO N°: 001/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Regido pela Lei n°: 10.520/2002, pelos Decretos Municipais N°: 082/2009, 002/2010, 46 de 2020 e subsidiariamente, pela Lei: 8.666/93 e Decreto 10.024, de 21/09/2019

Objeto:

Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, creme dental, flanela para limpeza e luva ranhurada, em atendimento a diversas secretarias municipais, conforme especificações contidas no Anexo I, deste Edital.

PREGÃO ELETRÔNICO

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Início do Recebimento das Propostas:

08h30min do dia 05/01/2023

Fim do Recebimento das Propostas:

08h30min do dia 17/01/2023

Início da Sessão de Disputa de Lances:

09h00min do dia 17/01/2023

SITE DO PREGÃO: www.comprasbr.com.br - Acesso Identificado no link "acesso público".

Pregoeira:

Patrícia Chaves Cardoso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

PAL N° 001/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO N°. 001/2023

REGISTRO DE PREÇO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

O **MUNICÍPIO DE ARAÇUAÍ-MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade à Praça Rui Barbosa; n.º: 26, Centro, CEP 39.600-000, inscrito no CNPJ sob o N° 17.963.083/0001-17, por intermédio da Pregoeira nomeada pela Portaria N°: 30/2023, de 03 de janeiro de 2023, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico - Tipo: Menor Preço por item**, nos termos das Leis Federais N°: 8.666/93, Lei: 10.520/2002, Lei Complementar: 123/2006, Decreto: 10.024, de 21/09/2019 e Decreto Municipal de n°: 46 de 04 de maio de 2020, Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, creme dental, flanela para limpeza e luva ranhurada, em atendimento a diversas secretarias municipais, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital, certame que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e condições fixadas no presente instrumento convocatório.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

Os documentos de habilitação e propostas serão recebidos em sessão pública marcada para:

Site do Pregão: www.comprasbr.com.br - Acesso Identificado no link "acesso público".

Início do Recebimento das Propostas: 08h30min, do dia 05/01/2023.

Fim do Recebimento das Propostas: 08h30min, do dia 17/01/2023.

Início da Sessão de Disputa de Lances: 09h00min, do dia 17/01/2023.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Pregão Eletrônico - SRP será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Compras BR - Plataforma de Pregão Eletrônico;

1.2- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do órgão licitante, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo eletrônico de compras constante da página eletrônica: www.comprasbr.com.br.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços

Anexo III – Modelo de Declaração de Ausência de Impedimento à Contratação

Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento a Habilitação

Anexo V – Modelo de Declaração de Preços

Anexo VI – Modelo Declaração que Não Emprega Menor

Anexo VII – Minuta Ata de Registro de Preços

Anexo VIII – Recibo de Retirada de Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

Espécie: Pregão Eletrônico para Registro de Preços

Validade da Ata: 12 (doze) meses.

1.3 - DO OBJETO

1.3.1- Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, creme dental, flanela para limpeza e luva ranhurada, em atendimento a diversas secretarias municipais, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

1.4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

1.4.1- O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

II – DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONDIÇÕES:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2.1.2- Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;

2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.1.5- Poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;

2.1.6- Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico o Compras BR - Plataforma de Pregão Eletrônico, para então cadastrar sua proposta até horário fixado neste Edital. Para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico o licitante deve entrar em contato com o site www.comprasbr.com.br

2.1.7- O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº: 10.520/2002;

2.1.8- A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de Credenciamento/habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta de Preços, para fazer valer o direito de prioridade do desempate.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderão participar desta licitação, os interessados (PESSOAS JURÍDICAS) que atendam a todas as exigências constantes neste procedimento licitatório e em seus anexos.

III – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.1.1 Acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;

3.1.2 Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

3.1.3 – Abrir as propostas de preços;

3.1.4 – Analisar a aceitabilidade das propostas;

3.1.5 – Desclassificar propostas indicando os motivos;

3.1.6 – Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

3.1.7 – Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

3.1.8 – Declarar o vencedor;

3.1.9 – Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

3.1.10 – Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;

3.1.11 – Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

3.1.12 – Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.2 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES:

3.2.1- As pessoas jurídicas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras;

3.2.2- A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

3.2.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

3.2.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;

3.2.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.2.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (SRP);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- 3.2.7- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;
- 3.2.8- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 3.2.9- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao Compras BR - Plataforma de Pregão Eletrônico;
- 3.2.10- A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e Encaminhamento da proposta inicial de preço e documentos de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;
- 3.2.11- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 3.2.12- O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item/lote;
- 3.2.13- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 3.2.14- Fica a critério da Pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;
- 3.2.15- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
- 3.2.16- No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
- 3.2.17- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão COM PRAZO não inferior a 24 (horas);
- 3.2.18- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante Aviso de Fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período do lance.

MODOS DE DISPUTA E ENVIO DE LANCES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

3.2.19- **MODO DE DISPUTA ABERTO** - a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

3.2.20- A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata do item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

3.2.21- Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente;

3.2.21.1 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto do item 3.2.20, a Pregoeira poderá, assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa;

3.2.22 - Os documentos relativos à proposta/habilitação/proposta detentor da melhor oferta do(s) item(ns)/lote(s)s, (os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública) conforme relação dos documentos exigidos no(s) **item(ns) 5.0(pessoa jurídica)** para análise e habilitação, bem como também deverão ser encaminhados os documentos de habilitação em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação feita pela Pregoeira no chat do sistema, juntamente com a Proposta de Preços escrita, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, ou representante legal, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual/Municipal ou documento comprobatório, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail, número de agência de conta bancária, para o Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí, situada na **Praça Rui Barbosa, nº: 26, Centro - Araçuaí - MG - CEP 39.600-000**, o não cumprimento do referido prazo acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada. Após a conferência dos documentos anexados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora do item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso;

3.2.23 - A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 3.2.22 Será informado no chat o horário e a data exata em que se continuarão os trabalhos;

3.2.24- O não cumprimento do envio dos documentos da proposta/habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas em lei e neste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

3.2.25- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta/habilitação ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

3.2.26- Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

3.2.27- Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta/habilitação ou lance de menor preço;

3.2.28- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas alterações, a Pregoeira aplicará os critérios para o desempate em favor MEI/ME/EPP (Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas). Após o desempate, poderá a Pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

3.3 DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.3.1- O licitante deverá encaminhar proposta/habilitação para o sistema eletrônico no horário e dia previstos neste edital;

3.3.2- Será necessário anexar arquivo documentos de habilitação (item 5.0) e a de “proposta escrita” junto à proposta eletrônica.

3.3.3- O encaminhamento de proposta/documento de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

3.3.4- No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas, no campo próprio, as especificações, marcas, quantidades, valores unitários e totais dos produtos ofertados, a não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e as marcas dos produtos neste campo, implicará na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

3.3.5- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

3.3.6- Na hipótese do licitante ser MEI/ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da Proposta de Preços sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

IV – DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA:

4.1- O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo inferior ao determinado pelo edital;

4.2- Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes aos custos de operacionalização do sistema eletrônico, frete, tributos e demais ônus atinentes à realização do objeto;

4.3 - Na proposta escrita, deverá conter:

4.3.1 – Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto;

4.3.2 – O prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

4.3.3 – Especificação completa dos lotes/itens oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;

4.3.4 – Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

4.3.5 – Marca dos produtos, conforme anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

4.3.6 - Declaração do licitante ou do seu representante legal, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado. (**Anexo V**).

4.4- Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o menor valor por item.

4.5 - NO REGIME DE MENOR PREÇO POR ITEM;

4.5.1 - Os produtos cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela administração;

4.6- Serão desclassificadas as propostas que:

4.6.1- Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

4.6.2- Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

4.6.3- Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação dos lotes/itens licitado;

4.6.4- Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Pregoeira;

4.6.5- Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

4.6.6- Não indicar a marca do produto cotado.

4.7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.7.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

4.7.2- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo, desde que apresente o original exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

4.7.3- Os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido, a partir da data de sua emissão;

V – DA HABILITAÇÃO:

5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

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

5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

5.2.2 - Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014;

5.2.4 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda estadual do domicílio ou sede da Licitante;

5.2.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade fiscal com a fazenda municipal do domicílio ou sede da Licitante;

5.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa física **com data de expedição limitada a 60(sessenta) dias;**

5.4 – FORMA DE APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DA AMOSTRA (Apenas para a licitante declarada vencedora):

5.4.1 - Com vistas a aferir a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, a Pregoeira exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar para o **item nº 271 – Luva de Segurança**, apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

5.4.1.1 - A avaliação será realizada pelo setor técnico da Prefeitura e o resultado será divulgado por meio de laudo ou ata e comunicados aos licitantes.

5.4.1.2 - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

5.4.1.3 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

5.4.1.4 - Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ressarcimento.

5.4.1.5 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

5.5.1 - Declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo IV**), como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

5.5.2 - Declaração de ausência de impedimento à contratação, conforme o Art. 9º Da Lei: 8666 de 1993, conforme modelo **ANEXO III**.

5.5.3 – Para comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada a **Certidão Simplificada Digital** emitida pela Junta Comercial em até no **máximo 180 (cento e oitenta) dias**; onde se comprove o enquadramento em ME ou EPP, já para o caso de MEI deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual – CCMEI;

5.5.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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.

5.5.5 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o preço registrado no contrato será com a sede que apresentou a documentação.

5.5.6 - Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme **Anexo VI**;

VI – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

6.1 - Os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até **3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio de formulário eletrônico nos termos art.24 do Decreto nº: 10.024 de 20 de setembro de 2019.**

6.2 - Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido desta;

6.3 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

6.4 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema e vincularão os participantes e a administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

6.5 - Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

VII – DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS:

7.1- O Pregão será realizado na forma eletrônica.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos conforme item: 5.0, do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- A adjudicação dar-se-á pela Pregoeira quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente;

7.4- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

7.5- O Município de ARAÇUAÍ se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

VIII – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após análise da proposta, especificações técnicas e documentação, a Pregoeira anunciará o licitante vencedor.

8.2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

IX – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1 Declarado o vencedor ou restando o lote fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer. Esta manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico, nos 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato da declaração de vencedor ou do lote fracassado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

9.1.1 A manifestação a que se refere o subitem anterior deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “intenção de recurso” do sistema eletrônico.

9.2 Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.

9.3 Será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.4 A ausência de manifestação da intenção de recorrer, a ausência da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando a pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 As razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, poderão ser enviadas no site, no “link” correspondente a este pregão, para o e-mail licitacao@aracuai.mg.gov.br, com remessa posterior do documento original para a Prefeitura situado na Praça Rui Barbosa, nº 26, Centro, Araçuaí/MG, CEP 39.600-000, impreterivelmente no horário de atendimento, de 07:30 às 17:30 horas.

9.7 As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.comprasbr.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos os licitantes.

X - DAS PENALIDADES

10.1 – O preço registrado poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 109, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, nas seguintes hipóteses:

10.1.1 – pela administração, quando:

- a) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprirem as exigências contidas na legislação pertinente;
- b) o proponente que tenha seus preços registrados deixar, injustificadamente, de firmar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;
- c) o contratado der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços, por quaisquer dos motivos elencados no artigo 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

10.1.2 – pelo proponente que tenha seus preços registrados, quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços.

10.1.3- Além do cancelamento da ata o licitante desidioso também estará sujeito as seguintes penalidades pecuniárias:

I- multa moratória de 0,33% (Trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso correspondente a parte inadimplente, excluída quando for o caso a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

II- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ata de Registro de Preços e ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

III- multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório,
- b) Desistir da proposta salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação
- d) Descumprir requisitos de habilitação, a despeito de declaração em sentido contrário
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios;
- f) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal 123, de 14 de Dezembro de 2006.

IV- multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da licitação ou do valor da contratação direta quando houver, o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência,
- b) Deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração os documentos exigidos na legislação para fins de na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- c) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- d) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- e) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- f) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade
- g) Deixar de apresentar quando solicitado documentação fiscal trabalhista e previdenciária regularizada

V) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o torne impróprio para o fim a que se destina;

VI) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços sem anuência do Município.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

XII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - São obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

12.1.1 – Entregar os materiais em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital.

12.1.2 - responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à entrega e ou execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente;

12.1.3 - assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao Município de Araçuaí-MG ou a terceiros;

12.1.4 - manter, por todo o período da Ata de Registro de Preços, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública, podendo a Administração Pública requerer, a qualquer momento, nova documentação a fim de se comprovar essa regularidade;

12.1.5 - Comprometer-se a enviar para a Prefeitura Municipal de Araçuaí – MG, caso julgue necessário, nova tabela para o Registro de Preços, **a cada três meses**, em data previamente designada pela Pregoeira Municipal.

12.1.6 - Em caso de não comparecimento e/ou envio da tabela de que trata o inciso anterior, fica tendo validade à última tabela enviada.

XIII - DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO

13.1 - DO FORNECIMENTO

13.1.1 – O prazo máximo para entrega do(s) material(is), a critério da Unidade Requisitante, será no máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas a partir do dia seguinte à data do recebimento da “Requisição/Pedido”, ou instrumento equivalente, pela Detentora e os itens serão entregues no Setor solicitante da Prefeitura Municipal, especificado pelos mesmos na ordem de fornecimento.

13.1.2 - A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita da forma acima indicada, correndo por conta da Contratada as despesas de frete, embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

13.1.3 – No ato da entrega, os materiais objeto desta licitação deverão obrigatoriamente estar acompanhados das respectivas Notas Fiscais e Nota de Autorização de Fornecimento, sob pena de não recebimento da mercadoria.

13.2 – DO RECEBIMENTO

13.2.1 - Os produtos serão recebidos mediante “Termo de Recebimento”, onde se relatará, de maneira circunstanciada, as condições e quantidades dos mesmos e conforme critérios a seguir:

13.2.1.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

13.2.1.2– Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e consequente aceitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

13.3– Serão rejeitados no recebimento, os produtos fornecidos com especificações diferentes das informadas na ORDEM DE FORNECIMENTO, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

13.4 – Constatadas irregularidades no objeto constante da Ata de Registro Preços, o Município poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeita-lo-á, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, quando for o caso, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente estabelecido;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, quando for o caso, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente estabelecido.

13.5 – À Secretaria Municipal de Administração se reserva o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório.

13.6 – A contratada é obrigada a substituir, de imediato e as suas expensas, produtos em que se verificarem irregularidades.

XIV - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE.

14.1 - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora em até 30 (trinta) dias após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

14.1.1 – Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

14.2 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

14.3 - Os preços ofertados **por item** deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto da licitação.

14.4 - As hipóteses excepcionais de realinhamento de preços serão tratadas de acordo com as normas específicas e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio ou *a/ea* extraordinária.

14.5 – Serão praticados os reajustes aplicados pelo Governo Federal.

14.6 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento vigente, e de dotações correspondentes no orçamento de 2023.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

15.2 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93 e §2º, inciso II, art. 65, da Lei nº 9648/98.

15.3 - Se a licitante vencedora deixar de aceitar ou não assinar a Ata de Registro de Preços, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário Municipal de Administração, ocorrerá caducidade do seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no Capítulo X deste Pregão.

15.4 – A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.5 - Ocorrendo à hipótese prevista no item 15.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

15.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

15.7 - Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

15.8- Conforme Art. 7º da Lei 10.520/2002 quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.9 - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

15.10 - Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas ao Município de Araçuaí, por escrito, por intermédio da Pregoeira ou através do telefone 0xx33-3731-2133 no horário de 14:00 às 17:30.

15.11- O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na **Praça Rui Barbosa, nº 26 - ARAÇUAÍ - MG - CEP 639.600-000**, nos dias úteis, no horário das 14:00 horas às 17:00 horas e no sítio do Compras BR Plataforma de Pregão Eletrônico (www.comprasbr.com.br) ou através do site <https://www.aracuai.mg.gov.br/licitacoes>, portal das licitações do município de Araçuaí.

Araçuaí 05 de janeiro de 2023

PATRÍCIA CHAVES CARDOSO

Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, creme dental, flanela para limpeza e luva ranhurada, em atendimento a diversas secretarias municipais.

2. JUSTIFICATIVA: Justifica-se a aquisição para atender a demanda de material de expediente das diversas secretarias Municipais.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

3.1 - Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos servidores designados para este fim. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

3.2. - Com vistas a aferir a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, a Pregoeira exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar para o **item nº 271 – Luva de Segurança**, apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

3.2.1 - A avaliação será realizada pelo setor técnico da Prefeitura e o resultado será divulgado por meio de laudo ou ata e comunicados aos licitantes.

3.2.2 - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

3.2.3 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

3.2.4 - Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

3.2.5 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

4.1 O prazo máximo para entrega do(s) material(is), a critério da Unidade Requisitante, será no máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas a partir do dia seguinte à data do recebimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

“Requisição/Pedido”, ou instrumento equivalente, pela Detentora e os itens serão entregues no Setor solicitante da Prefeitura Municipal, especificado pelos mesmos na ordem de fornecimento.

4.2 A entrega do objeto licitação deverá ser feita da forma acima indicada, correndo por conta da Contratada as despesas de frete, embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4.3 Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Araçuaí – MG, conforme cronograma previamente estabelecido, em veículo com condições de higiene apropriadas ao transporte.

4.4 Os produtos serão recebidos mediante “Termo de Recebimento”, onde se relatará, de maneira circunstanciada, as condições e quantidades dos mesmos e conforme critérios a seguir:

4.5 Provisoriamente, efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

4.6 Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e consequente aceitação.

4.7 Serão rejeitados no recebimento, os materiais fornecidos com especificações diferentes das informadas na ORDEM DE FORNECIMENTO, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

4.8 Constatadas irregularidades no objeto constante da Ata de Registro Preços, o Município poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeita-lo-á, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, quando for o caso, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente estabelecido;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, quando for o caso, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente estabelecido.

4.9 À Secretaria Municipal de Administração se reserva o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório.

4.10 A contratada é obrigada a substituir, de imediato e as suas expensas, produtos em que se verifiquem irregularidades.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de medida	Quant.
------	-------------------------	-------------------	--------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

1	ABELHA MUSICAL Chocalho musical em forma de joaninha, flor ou abelha, com botões coloridos e brilhantes tocam 3 lindas músicas. As bolinhas funcionam como chocalho; Alça elaborada para que o bebê possa segurá-lo Dimensões do Produto: 24x21x8 com peso aproximado do produto: 0,360 Kg Composição / Material: Plástico	Unidade	30
2	Agenda de capa dura, com índice, dimensões mínimas 150 X 210mm de 160 páginas, divisão de A a Z	Unidade	100
3	Agenda Permanente com formato: 11,7 X 17,0 com miolo: impresso a uma cor (1x1) Papel Off-set 63g/m contendo 384 Páginas. Capa: Almofada costurada (couro ecológico) Marcador de páginas: Filtinho de cetim. Cores diversas	Unidade	100
4	Agenda telefônica capa dura, espiral de plástico, espaço para 400 nomes, índice telefônico profissional. Contém 40 folhas. Medidas: 11cm (L) X 22,4cm (P) X 1cm (A)	Unidade	100
5	Alfinete de segurança dourado nº padrão igual ou superior a marca circulo (pacote com 10 unidades)	Pacote	50
6	Algodão hidrófilo, confeccionado com fibra 100% algodão, rolo 500gr.	Rolo	50
7	Almofada para carimbo nº 02, na cor azul (5,9 X 9,4)	Unidade	100
8	Almofada para carimbo nº 03, nas cores azul e preta	Unidade	100
9	Apagador para quadro branco, produzido em plástico ABS e feltro tratado 2010 ANATÔMICO com compartimento para 02 marcadores, possui design arrojado, prático e moderno, ideal para uso em escolas. Dimensões: 15 cm x 6 cm.	Unidade	100
10	Apagador para quadro-negro, com porta giz: Feltro de 04 mm em madeira MDF, fibra de média densidade com depósito de giz, cor vermelho. Dimensões: 6 cm x 20 cm (L x C)	Unidade	100
11	APOIO BEBÊ Confeccionado em espuma de alta densidade revestido em corano Comprimento: 0,45 cm x Largura:0,30 cm x Altura: 0,50 cm. Parte inferior do formulário	Unidade	50
12	Apontador de lápis com deposito padrão igual ou superior a marca faber castell	Unidade	500
13	Apontador de lápis simples. Lâmina de aço, corpo plástico, formato retangular e sem depósito.	Unidade	2.000
14	Balão liso de látex cintilante nº 9. Pacote com 50 unidades. Cor: amarela, azul, branca,dourada,prateada,verde, vermelha(300 pacotes de cada cor)	Pacote	2.100
15	Balão liso de látex imperial nº 7. Pacote com 50 unidades. Cor: amarelo , azul claro, branco, lilás, preto, rosa claro, verde bandeira e vermelho (300 pacotes de cada cor)	Pacote	2.400
16	Balão nº 07 - Pacote com 50 unidades - Cores Diversas	Pacote	1.000
17	Balão nº 08 - Pacote com 50 unidades - Cores Diversas	Pacote	1.000
18	Balão nº 09 - Pacote com 50 unidades - Cores Diversas	Pacote	1.000
19	BAMBOLÊ COLORIDO Bambolê em plástico resistente com 60 cm de diâmetro. Produto com certificação do INMETRO.	Unidade	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

20	Bandeja para documento com três divisões em acrílico, tamanho ofício, armação em metal, corpo acrílico resistente, podendo ser utilizado tanto aberto como fechado, reforço em alumínio.	Unidade	100
21	Bandinha com 20 instrumentos, sendo conjunto com: surdo gigante, surdo mor, tambor, ganzá, afuxé, pandeiro, agogô, prato, chocalho, castanholas, chave de rumba, flauta doce, maracá, sino, pandeiro pastoril, platinelas, blackblack, triângulo e campanela.	Unidade	200
22	Barbante de algodão, 08 fios, 100 gramas. Rolo com 84 metros.	Unidade	300
23	Barbante em algodão cru. Composição: 85% algodão e 15% outras fibras. Peso:600 gramas. Metragem: 305 Metros. Espessura: 4/12	Unidade	100
24	Bastão de cola quente atóxica (fino) transparente 7.5 mm X 30 cm. Pacote de 01 kg	Pacote	1.000
25	Bastão de cola quente atóxica (grosso) transparente 11.2 mm X 30 cm. Pacote de 01 kg	Pacote	1.000
26	Bloco de recados auto adesivo removíveis, mínimo 100 folhas cada pacote, medidas mínimas 38 X 50mm	Pacote	150
27	Bloco de recados auto adesivo removíveis, mínimo 100 folhas cada pacote, medidas mínimas 47,6 X 47,6mm	Pacote	150
28	BLOCOS LÓGICOS – material MDF, contém 48 peças, divididas em 4 formas: 12 quadrados, 12 triângulos, 12 retângulos 12 círculos, caixa de madeira medindo 18 x 20 x 7,5 cm, lacrado com película de P.V.C.	Unidade	300
29	Bobina papel formato 0,610 X 50 metros para plotter HP Desingnjet T120	Rolo	25
30	Bola de Futebol de campo, com 32 gomos costurados à máquina, composição: 100% PU. Miolo removível e lubrificado, Tamanho: 68 – 70 cm. Peso: 410 – 450 g. (padrão de qualidade igual ou superior a Penalty).	Unidade	100
31	Bola de futsal, circunferência: 62 – 64 cm, peso 400 - 440 g, câmara airbility, termotec, PU 100%, miolo slip system, Removível e lubrificado. (padrão de qualidade igual ou superior a Penalty).	Unidade	100
32	Bola de vôlei – peso 250/270 g, circunferência: 66/68 cm, 18 gomos, vulcanizada, câmara em látex, válvula c/ miolo Removível, forro radial tratado, acabamento EVA.	Unidade	100
33	Bomba de ar (Inflador manual para balões) Especificações: - Corpo Feito Em Plástico Resistente - Altura: 29 cm - Diâmetro: 5 cm - Tamanho Bico: 7 mm - Peso: 0,107 Kg.	Unidade	50
34	BONECA EMBORRACHADA HELLO KITTY. Personagem Hello Kitty, boneca de vinil. Altura 18 cm.	Unidade	50
35	BONECA MÔNICA SONINHO, cor predominante rosa, Composição/Material: Cabeça de vinil, corpo de tecido com enchimento de fibra atóxica. Dimensão: 34cm, 24cm, 15cm (A.L.P)	Unidade	50
36	BONECO CEBOLINHA SONINHO, cor predominante verde, Composição/Material: Cabeça de vinil, corpo de tecido com Enchimento de fibra atóxica, dimensões aproximadas da embalagem: 33x44x19cm	Unidade	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

37	Borracha branca de apagar, macia Nº60 – Caixa com 60 unidades	Caixa	500
	BRINQUEDOTECA BÁSICA Dimensões da Embalagem: 16 x 66 x 1,5 Kg Peso Aproximado do produto: 42 Kg Itens que compõem a Brinquedoteca: 1. Cantinho da Leitura 2. Pequeno Engenheiro 3. Teatro da Hora 4. Tapete com números e quantidades c/ borda 5. Prateleira Colorida 6. Mesa c/ 4 Cadeiras 7. Jogo de Xadrez e Dama 8. Tangram em EVA 9. Numerais e Quantidades 10. Memória 11. Q C MDF 12. Dado Pequeno 13. Loto Leitura EVA 14. Dominó 15. Fazendo Cálculos 16. Fantoche 17. Alfabeto Móvel 18. Jogo de Trilha 19. Ábaco Aberto 20. Rola-rola Mini 21. Mapa		
38	BRINQUEDOTECA MASTER Dimensões da Embalagem: 20 x 70 x 1,60 cm Peso Aproximado do produto: 111 Kg Composição / Material: Quantidade de Peças: 34 Peças Brinquedoteca Master com várias brincadeiras para as crianças, Ideal para as escolas, creches, shoppings, lojas, clínicas, hospitais e restaurantes. Itens que compõem a Brinquedoteca: 1. Prateleira c/ telhado 2. Teatro da Patota 3. Castelo da Leitura 4. Tapete Alfanumérico 36 Peças 5. Casinha de Boneca 9 Peças 6. Móveis para Casinha 7. Palhaço Bola 8. Cubo Tátil 9. Jogo de Argolas Liso 10. Bate – Martelo 11. Blocos Lógicos EVA 12. Caminhão de Madeira 13. Quadro de Atividades 14. Dominó de Adição 15. Dominó de Subtração 16. Dominó de Multiplicação 17. Dominó de Divisão 18. Futebol de Pinos 19. Relógio Cuco 20. Loto Leitura 21. Loto Numérica 22. Pote c/ 72 Letras em EVA 23. Pote c/ 40 Números em EVA 24. Memória Alfabetização 25. Memória Matemática 26. Mesa Oitavada c/ 8 cadeiras 27. 2 Fantoches 28. 2 jogos em EVA 29. Pequeno Engenheiro 30. Caixas Coloridas 31. Dado Grande 32. Rola-rola 33. Equilibrando 2 x 2 34. Corrida Fixa	Unidade	20
39	CADERNO ALIBOMBOM VERMELHO - caderno de capa dura, vermelha tem pautas numeradas com 1, 2, 3 e X.	Unidade	20
40	Caderno brochura 48 folhas pequeno capa dura colorida cores a combinar padrão	Unidade	2.000
41	Caderno Brochura Capa Dura, 200x275mm, 48 Folhas	Unidade	1.000
42	Caderno Brochura Capa Dura, 96 folhas grande capa dura colorido cores a combinar padrão igual ou superior a marca FORONI pct com 10 unidades.	Unidade	50
43	CADERNO BROCHURA grande, flexível, sem pauta 200x275mm, com 60 folhas.	Pacote	2.000
44	CADERNO DE CALIGRAFIA PARA ALFABETIZAÇÃO pautada, 200x140mm.	Unidade	8.000
45	CADERNO DE DESENHO grande, 200x140mm.	Unidade	1.000
46	Caderno Pequeno Brochura 1/4 48 folhas Capa Dura	Unidade	1.000
47	Caderno universitário espiral, capa dura, Formato: 20mm X 275mm – 01 matéria – 96 folhas	Unidade	50
48	Caixa arquivo desmontável em plástico pvc polionda, com áreas de picote de fácil remoção, com parte do lacre e fechamento da caixa demarcados, com impressão da etiqueta sem borrões, com dimensões mínimas de 36,5 X 25 x 13,5cm Cores a combinar.	Unidade	2.000
49		Unidade	8.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

50	CAIXA DIVERTIDA Contém: -24 Blocos; -4 Figuras; -2 Vagões;-1 Locomotiva; -5 Bonecos; -6 Trilhos (4 Curvas e 2 Retas). Dimensões do Produto: 40 x 27 x 25 cm Peso Aproximado do produto: 5 Kg Quantidade de Peças: 42 Peças Composição / Material: Plástico Atóxico	Unidade	200
51	CAIXA TÁTIL Constitui-se em uma caixa de madeira (MDF), contendo duas aberturas protegidas com material emborrachado + 8 pares de peças (Discos) cobertos com materiais de diferentes texturas. Dimensões da Embalagem: 247 x 247 x 123 mm Peso Aproximado do produto: 1,25 Kg Composição / Material: MDF Quantidade de Peças: 08 pares de texturas.	Unidade	100
52	Calculadora de mesa digital portátil, tamanho médio, capacidade mínima de 12 dígitos com as 04 operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, correção parcial e total, inversão de sinais, memória e funcionalidade a pilha	Unidade	100
53	Calculadora digital portátil, capacidade mínima de 08 dígitos com as 04 operações básicas, raiz quadrada, porcentagem Correção parcial e total, inversão de sinais, memória e funcionamento a pilha	Unidade	100
54	Caneta BPS – Grip – F (escrita fina), sextavada parcialmente, composição básica: Resinas termoplásticas, borracha Tinta á base de óleo, corantes, aditivos, solventes, ponta de aço inox nas cores azul e preta – Caixa com 12 unidades	Caixa	500
55	Caneta corretivo a base de solvente com 7ml	Unidade	100
56	Caneta esferográfica azul - Ponta ultra fina de 0.7 mm - Caixa com 50 unidades	Caixa	100
57	Caneta Esferográfica cristal tinta nas Cores Azul, Preta E Vermelha Ponta Fina De 0,8 Mm, corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta, alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita, tampa e plug da mesma cor da tinta. Escrita macia – Caixa com 50 Unidades.	Caixa	500
58	Canetinhas Coloridas Hidrográficas, não tóxica, ponta media e resistente. Para desenhar, pintar e fazer tracejados sobre Papel, papel cartão e cartolina. Caixa com 12 unidades.	Caixa	100
59	Capa para encadernação preta A4 (210 mm X 297 mm) - Pacote com 100 unidades	Pacote	500
60	Capa para encadernação transparente A4 (210 mm X 297 mm) - Pacote com 100 unidades	Pacote	500
61	Carbono azul manuscrita dupla face – Caixa com 100 unidades	Caixa	50
62	Carregador de pilhas universal proteção contra inversão	Unidade	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

63	CARRINHO BEBÊ – Carrinho de bebê reversível, confeccionado com ferro, plástico, espuma e poliéster, acolchoado, removível e lavável com função de dupla face, encosto reclinável em 4 posições, bandeja do bebê removível e fácil encaixe De travamento, assento reclinável tipo berço, capota regulável e removível, protetor frontal, apoio para os pés, 4 rodas dianteiras duplas e giratórias, 4 rodas traseiras com travas e freios, manoplas reversíveis, cinto de segurança de 5 pontos ajustáveis, idade recomendada até 4 anos, peso máximo de 15KG, manual de instrução, peso líquido aproximado Do produto de 15kg.	Unidade	50
64	Cartolina branca 240g A4 – 50 folhas	Unidade	1.000
65	Cartolina colorida 240g A4 – 50 folhas	Pacote	4.000
66	CARTOLINA LAMINADA – gramatura mínima 150 g/ml, dimensões 490x590 mm, pacote com 20 unidades. Cor: azul, dourado, prata, verde, vermelha (200 pacotes de cada cor)	Pacote	1.000
67	Cartolinas Escolares 50x66cm 150g VPC Pacote com 100 Folhas. Cor: amarela, azul, branca, rosa, verde (200 Pacotes de cada Cor).	Pacote	1.000
68	Chaveiro plástico com etiqueta para identificação (caixa contendo 25 chaveiros, 25 argolas, 25 etiquetas e 25 plásticos) padrão igual ou superior a marca ACRIMET	caixa	500
69	Clipes metálico N° 0, de arame de aço galvanizado – Com 500 GR	Caixa	50
70	Clipes metálico N° 1, de arame de aço galvanizado – Com 500 GR	Caixa	50
71	Clipes metálico N° 2, de arame de aço galvanizado – Com 500 GR	Caixa	200
72	Clipes metálico N° 3, de arame de aço galvanizado – Com 500 GR	Caixa	200
73	Clipes metálico N° 4, de arame de aço galvanizado – Com 500 GR	Caixa	50
74	Clipes metálico N° 5, de arame de aço galvanizado – Com 500 GR	Caixa	30
75	Clipes metálico N° 6, de arame de aço galvanizado – Com 500 GR	Caixa	200
76	Clipes metálico N° 8, de arame de aço galvanizado – Com 500 GR	Caixa	200
77	Clipes metálico N°10, de arame de aço galvanizado – Com 500 GR	Caixa	150
78	Cola branca Características do Produto Fórmula a base de água e PVA Possui acabamento transparente e flexível Cola 100% lavável mesmo depois de seca. Seu bico é contra entupimentos e vazamentos Ideal para: Colar cartolinas e papéis Em geral Madeira Biscuit Tecidos Cortiças Embalagem de 1kg, cx com 12 unidades.	Caixa	100
79	Cola branca escolar, 90g. Composição: produto a base de Poliacetato de vinila (PVAC) com solvente a base de água. Caixa com 12 unidades.	Caixa	100
80	Cola branca, frasco 110 gramas, lavável, não tóxica – Com 12 unidades	Caixa	50
81	Cola colorida, atóxica com bico aplicador – Caixa com 6 unidades de 23G	Caixa	1.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

82	Cola glitter, ideal para colagens auto relevos coloridos, decorações em geral, pintar sobre todos os tipos de papel. Bico aplicador, material não tóxico, cores com brilho intenso – Caixa com 6 unidades de 23g	Caixa	1.000
83	Cola instantânea embalagem de 100 gramas padrão igual ou superior a marca TEKBOND	Unidade	1.220
84	Colchete nº8, possui manuseio simples que consiste em dobrar suas duas hastes de aço. capacidade: 180 folhas – Com 72 unidades	Caixa	50
85	Corretivo líquido. Características do Produto: Fórmula à base de água: sem odor, não tóxico e seguro para crianças. Recomendado para uso escolar Não prejudica o meio ambiente. Frasco com 18 ml, caixa com 12 unidades	Caixa	100
86	Diário de Classe Pré Escolar Bimestral. Tamanho Fechado (LxA): 20 cm x 32,2 cm – 20 páginas. Capa em Cartolina 180 g/m². Cor: Verde. Miolo: Offset 90 g/m²	Unidade	1.000
87	Diário Escolar para Ensino Fundamental (Anos finais) – Modelo 96	Unidade	1.000
88	Diário Escolar para Ensino Fundamental (Anos iniciais) – Modelo 62	Unidade	1.000
89	Divisória de fichário de papel cores sortidas A4 com furos 6 projeções	Unidade	300
90	Dominó 28 pedras altamente polidas com bordas suavizadas e pino girador, dimensões de cada pedra (CXLXE) 47x29x6mm	Unidade	100
91	Durex colorido 12mmx10m cores a combinar padrão igual a marca ADELBRAS	Unidade	3.000
92	Durex colorido, com 12mmx10m composição: filme de polipropileno, plástico e adesivo acrílico na cor amarela, azul, verde, vermelha e transparente (100 unidades de cada cor)	Unidade	500
93	E.V.A - colorido, lavável, atóxico totalmente anatômico. Dimensões: 600x400x2mm. Embalagem com 10 unidades. Cor: amarela, branca, azul claro, marron, vermelha, preta, verde bandeira, laranja, rosa claro, (300 pacotes de cada cor)	Pacote	3.000
94	E.V.A ESTAMPADO 40x60cm e 2mm de espessura nas estampas com motivos infantis variáveis, embalagem com 5 unidades.	Pacote	300
95	E.V.A GLITER - 40x60cm e 2mm de espessura embalagem com 5 unidades . Cor: amarelo, azul, vermelho, branco, verde, preto.	Pacote	1.800
96	Elástico de borracha (látex) super amarelo N° 18 – Pacote com 1200 unidades	Pacote	30
97	Envelope Ofício branco 022, formato 114 X 229mm – caixa com 1000 unidades	Caixa	100
98	Envelope Ofício KN 25 176 X 250 – Caixa com 250 unidades	Caixa	100
99	Envelope Ofício KN 34 240 X 340 – Caixa com 250 unidades	Caixa	300
100	Envelope Saco KRAFT, pardo KN 36. Tamanho 360mm X 260mm – Caixa com 250 unidades	Caixa	300
101	Envelope Saco Kraft, pardo, KN 41, tamanho 410 X 300mm – Caixa com 100 unidades	Caixa	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

102	Envelope Saco Kraft, pardo, KN 47, tamanho 470 X 370mm – Caixa com 100 unidades	Caixa	200
103	Estilete estreito, corpo de plástico, cabo anatômico, trava de segurança, dimensão 09mm	Unidade	100
104	Estilete largo de metal, com trava de segurança, lâmina de aço dimensões 18 X 105mm	Unidade	200
105	Etiqueta auto adesivo A4 com 14 etiquetas (medida 9,9x33,8cm) pacote com 100 folhas padrão igual ou superior a marca COLACRIL	Pacote	500
106	Etiqueta auto adesivo A4 com 6 etiquetas (medida 9,9x6,7 7cm) pacote com 100 folhas padrão igual ou superior a marca COLACRIL.	Pacote	500
107	Etiqueta auto adesivo A4 com etiquetas (medida 9,9x5,5 cm) pacote com 100 folhas padrão igual ou superior	Pacote	500
108	Expiral para encadernação N° 12 cor preta – Pacote com 100 unidades	Pacote	50
109	Expiral para encadernação N° 14 cor preta – Pacote com 100 unidades	Pacote	50
110	Extrator de Grampo, tipo espátula, em aço inoxidável	Unidade	150
111	Fio (corda) de Sisal 3mm – Rolo com 150m	Rolo	20
112	Fio de nylon 0,50 mm padrão igual ou superior a marca DOURADO	Unidade	210
113	Fio de sisal 6mm padrão igual ou superior a marca UNIART	Unidade	310
114	Fita adesiva Transparente larga em celofane com aproximadamente 12 mm x 65 m. Composição em filme de celofane coberto com adesivo à base de borracha natural e resina sintética. Deverá estar em embalagem original, protegida do calor, umidade e pó. A validade está impressa em tubete (Nos rolos de fita adesiva com tubete de 1 polegada de Ø a validade do produto está identificada na embalagem externa). Com selo do INMETRO	Unidade	690
115	Fita crepe branca 18MM X 50M – Papel coberto com adesivo à base de borracha e resinas sintéticas. Removível não Deixa resíduos após remoção certificação UC ou Inmetro	Unidade	250
116	Fita De Cetim n.º 01 10mts	Metro	100
117	Fita dupla face fixação extrema até 5 quilos padrão igual ou superior a marca 3M SCOTCH	Unidade	320
118	Fita isolante preta 20 metros X 19mm – Anti- chamas – 48115 certificação Uc ou Inmetro	Unidade	100
119	Fita métrica colorida em plástico cores sortidas padrão igual ou padrão a marca DISPEL	Unidade	1.010
120	FITILHO - rolo de 5mm x 50m. Cores sortidas: branco, verde, vermelho, amarelo, azul rosa	Unidade	100
121	GANGORRA CAVALINHO fabricada de plástico polietileno, para duas pessoas, apoio lateral para os pés. Composição /Material: Polietileno composto de aditivo antiestático e aditivos anti-UV que protegem contra raios solares, não desbota Com o sol e chuva, reduz atrito dos tecidos e dá resistência ao produto.	Unidade	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

122	GANGORRA DINOSSAURO Gangorra Dinossauro indicado para 1, 2 ou até 3 crianças. Dimensões do Produto: 154 x 42 x 59 cm Peso Aproximado do produto: 10 Kg Composição / Material: Polietileno composto de aditivo antiestático e aditivos anti-UV que protegem contra raios solares, não desbota com o sol e chuva, reduz atrito dos tecidos e dá resistência ao Produto.	Unidade	30
123	Giz de cera grosso, formato jumbo, fórmula resistente a queda, cores vivas e vibrantes. Embalagem de 112 gramas. Caixa com 12 unidades.	Caixa	100
124	Giz escolar branco, para aplicação em quadra negro, atóxico, antialérgico, composição: Gesso e água – Caixa com 40 caixinhas com 64 unidades	Caixa	100
125	Grafites, escrita macia, N° 0.5MM – Embalagem com 12 unidades de 6cm cada	Unidade	100
126	Grafites, escrita macia, N° 007MM – Embalagem com 12 unidades de 6cm cada	Unidade	100
127	Grampeador alicata - Composição/Material: Resinas Termoplásticas e Aço Inox Posições: Horizontal e Vertical Grampos recomendados: 26/ 6 Capacidade: 25 folhas Ajuste de profundidade: Sim Dimensões aproximadas do produto (cm) - AxLxP - 850x16,8x2,5 cm Peso líq. Aproximado do produto (kg): 29 g	Unidade	30
128	Grampeador de fibra Ergo design grande, moderno e ergonômico feito em fibra, leve e confortável, grampos 24/6 e 26/6 Grampeia até 30 folhas de papel 75g/m2. O número de folhas depende da qualidade e da gramatura das mesmas - Embalagem 4 X 14,5 X 7cm	Unidade	250
129	Grampeador de mesa grande 26/6 ate 60 folhas – Espaço de 58mm para as folhas – grampos do tipo 23/6, 24/6, 26/6, 23/8, 24/8, 26/8, 23/10 (mm) Dimensões: 22,7 X 5 X 9,4cm	Unidade	100
130	Grampeador de metal profissional. Grampea até 110 folhas. Para grampos tamanho padrão 23/13, 23/10, 23/06, 24/10 E 24/8. Alcance do grampo: 70mm. Dimensões: 29,2 X 7 X 18,3	Unidade	50
131	Grampo galvanizado 26/6 Produzido com arame galvanizado de alta resistência e camada controlada de adesivo, Proporcionando ao produto resistencia e suavidade na utilização. Dimensão: 115 X 40 X 25m – Caixa com 5.000	Caixa	250
132	Grampo para grampeador galvanizado – Tamanho 23/10 – Caixa com 5.000 unidades	Caixa	100
133	Grampo para grampeador galvanizado – Tamanho 23/13 – Caixa com 5.000 unidades	Caixa	100
134	Grampo para grampeador galvanizado – Tamanho 23/6 – Caixa com 5.000 unidades	Caixa	100
135	Grampo para grampeador galvanizado – Tamanho 23/8 – Caixa com 5.000 unidades	Caixa	100
136	Grampo para pasta, tipo trilho, 80mm, material plástico – Caixa com 50 unidades	Caixa	150
137	Imã redondo fixador de lembrete 10x3mm pacote com 50 unidades	Pacote	200
138	Isopor placa de 10mm	Unidade	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

139	Isopor placa de 20mm	Unidade	50
140	Isopor placa de 25mm	Unidade	50
141	Isopor placa de 50mm	Unidade	50
142	Jogo de boliche infantil . Características: Feito em plástico, acompanha 6 pinos e 2 bolas. Dimensões: 20 x 29 x 30 cm.	Unidade	200
143	Jogo de canetinhas. Composição: água, corantes e umectantes, grande reservatório de tinta, ponta firme de 02 mm, Com 24 cores.	Jogo	50
144	Jogo de dama; Dimensões: 31,0x4,0x31,0 cm. Composição: Estojo de madeira e peças de plásticos.	Jogo	100
145	Jogo pega vareta, contendo 21 palitos de madeira nas cores azul, vermelha, verde, amarela e preta, acondicionadas em tubo de papelão com tampa latonada. Medidas da embalagem: 28 x 8 x 8cm. Faixa etária: A partir de 04 anos.	Jogo	100
146	Kit de pincel chato com 12 unidades para pintura nos tamanhos de 2 ao 24	Kit	50
147	Kit de pincel para pintura e artesanato ponta fina e redondo, com 12 unidades	Kit	500
148	Lâmina para estilete reta estreita de metal (09mm) Cortes precisos – Pacote com 10 Unidades	Pacote	10
149	Lápis borracha cor Amarelo – Caixa com 12 unidades	Caixa	25
150	Lápis de cera estaca – Caixa com 12 unidades	Caixa	2.000
151	Lápis de cor grande sextavado Características do Produto: Cores mais vivas e intensas. Madeira 100% reflorestada e Certificada FSC Mina macia e resistente Caixa com 12 cores	Caixa	300
152	Lápis de grafite N°2, sextavado resistente com escrita macia, com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas e fácil de apagar – Caixa com 144 unidades	Caixa	1.000
153	Lapiseira 0.05MM 1° Linha, com ponta de metal	Unidade	100
154	Lapiseira 0.07MM 1° Linha, com ponta de metal	Unidade	100
155	Linha Meada Para Bordar e Fazer Ponto Cruz – circulo 8mts	Unidade	200
156	Livro de ata capa dura, revestida de papel off soft numeradas – Com 100 folhas	Unidade	150
157	Livro de ata capa dura, tamanho ofício, folhas pautadas e numeradas, sem margem – Com 200 folhas	Unidade	150
158	LIVRO DE BANHO Animais da Fazenda/ Animais de Estimação/Animais Filhote Faixa etária: De 0 a 2 anos Dimensões Do Produto: 15 x 15 cm Acabamento: Material impermeável	Unidade	50
159	Livro de Ponto diário para Educação Infantil – Modelo 10 Dismec	Unidade	150
160	Livro de Ponto diário, do Professor para ensino Fundamental – Modelo 127 Dismec	Unidade	150
161	Livro de Protocolo de correspondência, folhas numeradas, tipograficamente, papel off-set. Capa/contracapa Papelão, plastificado – 104 Folhas (153 X216mm)	Unidade	300
162	Máquina calculadora de mesa, funções: acumulador GT, um, duplo sero, dimensões aproximadas (16x17, 4x3,7) cm com manual de instrução, garantia do fornecedor, 12 meses, alimentação pilha AA	Unidade	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

163	MARCADOR PERMANENTE RECARREGÁVEL- recarregável a tinta, escreve em diversas superfícies, secagem rápida, Ponta chanfrada de 5mm, traço de 1-5mm.Cx com 12 unidades. Cores: azul, preto, vermelho e verde.	Caixa	900
164	Marcador textil – Marcador para tecido. Composição: resina de emulsão acrílica, água, aditivos, pigmentos e conservates. Não tóxica – Caixa com 12 unidades nas cores preta, vermelha e verde	Caixa	100
165	MASSINHA DE MODELAR atóxica, solúvel em água, macia, baixa oleosidade, cores vivas e miscíveis, 180 g . CX12 unidades.	Caixa	1.000
166	MORDEDOR CARRINHO – mordedor emborrachado para bebê em formato de carrinho. Composição: plástico emborrachado Macio. Lavável, decorado e colorido. Dimensões: 9,5 cm de comprimento x 6 cm de largura x 7 cm (altura). Peso total:0,3 Kg	Unidade	50
167	MORDEDOR GIRAFINHA – mordedor emborrachado para bebê em formato de girafinha. Composição: plástico emborrachado macio. Lavável, decorado, colorido. Dimensões aproximada da embalagem (cm) AxLxP=18 x 5,5 x 14 cm. Peso aproximado da embalagem do produto (kg) – 110 g	Unidade	50
168	MORDEDOR PALHACINHO – mordedor emborrachado para bebê em formato de palhacinho. Composição: plástico emborrachado macio. Lavável, decorado, colorido. Dimensões (cm) AxLxP= 12,5 x 10 x 13,5. Peso aproximado do produto (kg) – 155 g	Unidade	50
169	MORDEDOR REDONDUCHO – mordedor emborrachado para bebê em formato de boneco redonducho. Composição: plástico emborrachado macio. Lavável, decorado, colorido.Dimensões aproximada da embalagem (cm) AxLxP= 12,5 x 10 x 13,5 cm. Peso aproximado da embalagem do produto (kg) – 271 g	Unidade	50
170	Mouse – Pad (tapete), apoio de pulso com base de borracha e apoio em tecido	Unidade	100
171	Palito de madeira para picolé, ponta arredondada, pacote com 100 unidades.	Pacote	300
172	Papel A4 especial para impressora. Gramatura 180 gr, papel texturizado ótima qualidade de impressão Acondicionado em pacotes com 50 folhas (210mm X 297mm).	Pacote	1.000
173	Papel A4 multifuncional (210mm X 297mm) especial para impressão de secagem rápida, para jato de tinta e laser. Gramatura 180gr composição: 100% de papel reciclado, cor branca – Pacote com 50 folhas	Pacote	1.500
174	Papel alcalino impressão, material celulose vegetal, tipo A4, gramatura 75 G/M2, comprimento 297mm, aplicação laser E jato de tinta, cor branca, largura 210mm – Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada	Caixa	1.500
175	PAPEL CAMURÇA 40x 60. Cor: amarelo, azul claro, branco, laranja, lilás, marron, preto, rosa claro, verde bandeira, vermelho (250 pacotes de cada cor)	Unidade	2.500



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

176	PAPEL CARTÃO 50 x 70, 240g. Cor: amarelo, azul claro, branco, laranja, lilás, marron, preto, rosa, verde bandeira, vermelho. (250 pacotes de cada Cor).	Unidade	2.500
177	Papel color set 48x66, 110 g. Cor: amarelo, azul claro, branco, laranja, lilás, marron, preto, rosa,, verde brandeira, vermelha (250 pacotes de cada cor)	Unidade	2.500
178	Papel contact colorido cores a combinar padrão igual ou superior a marca VMP	Unidade	1.500
179	Papel crepom 2 x 0,48 m, 18 g. Pacote com 10 unidades. Cor: amarelo, azul claro, branco, laranja, lilás, marron, preto, rosa, verde Bandeira, Vermelho (250 pacotes de cada cor)	Pacote	2.500
180	PAPEL FOTOGRÁFICO – papel fotográfico 200g/m ² A4, resistente a água, secagem instantânea, impressões de fotos. Embalagem com 10 folhas Embalagem com 10 folhas	Pacote	150
181	Papel fotográfico adesivo – Gramatura: 130gr – Formato: A3 – Folhas: 20 folhas	Pacote	500
182	Papel Kraft branco. Formato 66 x 96 cm e gramatura 120 g/m ² .	Unidade	200
183	Papel Kraft natural (pardo) Dimensões e Peso: Rolo 1,20m x 300m, 80g	Unidade	50
184	Papel Kraft natural (pardo) Dimensões e Peso: Rolo 60 cm x 150m, 80g	Unidade	100
185	Papel micro-ondulado 50 x 80 cm, branco e estampado em amarelo.	Unidade	50
186	Papel micro-ondulado 50 x 80 cm, branco e estampado em azul.	Unidade	50
187	Papel micro-ondulado 50 x 80 cm, branco e estampado em rosa.	Unidade	50
188	Papel micro-ondulado 50 x 80 cm, branco e estampado em verde.	Unidade	50
189	Papel micro-ondulado 50 x 80 cm, branco e estampado em vermelho.	Unidade	50
190	Papel micro-ondulado 50 x 80 cm. Cores: amarelo, azul claro, branco, laranja, lilás, marrom, preto, rosa, verde bandeira e vermelho. (50 unidades de cada cor)	Unidade	500
191	Papel paraná 2mm 80 X 100	Unidade	500
192	Papel seda 48 x 60 cm. Cores: amarelo, azul claro, branco, laranja, lilás, marrom, preto, rosa, verde bandeira e vermelho. (250 unidades de cada cor)	Unidade	2.500
193	Papel sulfite AP75 alcalino (297 X 420mm) Formato A3	Resma	200
194	Papel Sulfite AP90, alcalino (297 X 420mm) Formato A3	Resma	200
195	PAPEL VERGÊ – papel vergê A4 210mm x 297mm,180g/m ² pacote com 50 folhas. Cores: águas marinhas, branco, marfim, palha e salmão. (250 pacotes de cada cor)	Pacote	1.250
196	Papel, A4, 210 x 297mm, colorido pcts com 100 fls. Cores: amarelo, azul, rosa e verde. (150 pacotes de cada cor)	Pacote	600
197	Papelão Paraná - Natural nº 120, 520g/m ² , área: 1m ² e espessura: 0,87 mm, 80 x 100cm	Unidade	50
198	Papelão Paraná natural n.60 1125g/m ² , espessura 1,62 mm 80x100cm	Unidade	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

199	Pasta arquivo, material cartão duplo plastificado, tipo classificadora, formato 350mm X 230mm, cor azul claro, Prendedor interno, grampo trilho plástico, 480g – Pacote com 10 unidades	Pacote	1.000
200	Pasta Az grande, prensado, lombo largo de 50MM, cor preta, medindo 280x 350mm; com 01 argola e visor; com alavanca, ferragens devem ser antioxidantes, de alta precisão para o fechamento perfeito dos arcos e acabamento cromado ou niquelado; deve conter barra de contenção de papeis em plástico resistente ou metal; deve ser forrado com papel fantasia ou liso, com reforço na parte inferior para evitar desgaste por fricção. Espessura da capa de 3,5 mm aproximadamente distância entre as guias de 80mm e diâmetro dos arcos em 45mm	Unidade	500
201	Pasta catálogo, plástico incolor, em papelão liso revestido em PVC na cor preta com 4 parafusos metálicos para fixação dos envelopes, visor para identificação em PVC cristal - Com 100 envelopes dimensões (243 X 330mm)	Unidade	300
202	Pasta catálogo, plástico incolor, em papelão liso revestido em PVC na cor preta com 4 parafusos metálicos para fixação dos envelopes, visor para identificação em PVC cristal – Com 50 envelopes tamanho (245 X 335 X 20mm).	Unidade	300
203	Pasta Contrato, cartolina azul, Tamanho (235 X 322mm)	Unidade	50
204	Pasta Contrato, cartolina cinza, Tamanho (235 X 322mm)	Unidade	50
205	Pasta em papel cartão duplo, plastificado, com abas e elástico. Dimensões: 230 X 340mm – Pacote com 20 unidades. Cores a combinar.	Pacote	500
206	Pasta individual do aluno (modelo 17). Impresso em papel cartolina, contém 1 dobra. Formato fechado: 24,0 cm x 32,2 cm. Cor verde Embalagem com 50 unidades	Pacote	50
207	Pasta polipropileno, cristal com aba elástica de 02cm	Unidade	500
208	Pasta polipropileno, cristal com aba elástica de 04cm	Unidade	500
209	Pasta polipropileno, cristal com aba elástica de 06cm	Unidade	500
210	Pasta sanfonada A-Z, de papelão revestido e reforçado, fechamento com cordão, formato ofício, com 31 divisórias Cor preta	Unidade	50
211	Pasta suspensa Kraft, em papel cartão marmorizado e plastificado, na cor marrom, com haste plástica, com grampo e com etiqueta, de dimensões 235mm X 360mm, com mínimo 06 posições podendo variar em até +5% acondicionadas em embalagens com 10 unidades e reembalados em caixa com 10 embalagens.	Caixa	500
212	Pendrive capacidade de memória de 16gb, memória cob resistente a água e choque, pesam menos de 2 gramas. Até 30MB/S (200x) a taxa de transferência de dados. Compatível com USB 2.0 e 01. Dimensões 29.00 X 15.00mm.	Unidade	100
213	Pendrive capacidade de memória de 8gb, interface usb 2.0 velocidade de gravação 3 velocidade de leitura 6. Compatibilidade com os sistemas windows e linux.	Unidade	100
214	Percevejo latonado tarraxa alumínio. Fabricado com arame e chapa de aço com tratamento de superfície Anti-ferrugem – Caixa com 100	Caixa	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

unidades			
215	Perfurador 01 furo, com depósito para coleta, estrutura metálica, perfura até 08 folhas, resistente.	Unidade	100
216	Perfurador de papel, com capacidade máxima de perfuração de 20 a 30 folhas gramatura mínima de 75 G/M2, estrutura metálica com pintura eletrostática, com dois furos, furos de no mínimo 5mm, com base plástica removível	Unidade	150
217	Perfurador para papel, com alavanca e estrutura metálica pintada na cor preta, manual, tamanho grande, para dois Furos simultâneos, (tipo central), com capacidade para perfurar 45 folhas	Unidade	150
218	Peteca com penas coloridas. Material: Neoprene, Idade: Livre Para Todas As Idades, Ideal Para: Pratica Esportiva Na	Unidade	250
219	Pilha AA recarregável pacote com 4 unidades.	Pacote	1.000
220	Pilha de lítio modelo CR2032 cartela com 5 unidades	Cartela	2.000
221	Pilha tamanho grande – Caixa com 24 unidades	Caixa	100
222	Pilha tamanho médio C 1,5V	Unidade	300
223	Pincel atômico nas cores azul, preto, verde e vermelho, 1100p, escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool.	Unidade	1.400
224	Pincel marca texto, caneta marca texto, fluorescente, ponta chanfrada, com 2 possibilidades de largura dos traços (traços largos e finos), tinta à base de água, espessura do traço fino de 1,0mm e traço largo de 4,5mm ponta em Polietileno, corpo, tampa e fundo em polipropileno. Cores diversas – Caixa com 12 unidades	Caixa	1.000
225	Pincel para pintura chato N°06, alta qualidade cabo longo amarelo, maior resistência e durabilidade	Unidade	1.000
226	Pincel para pintura redondo N°06, alta qualidade cabo curto amarelo, maior resistência e durabilidade	Unidade	1.000
227	Pistola (grande) elétrica profissional para aplicar cola quente, ponta com isolamento térmico	Unidade	1.000
228	Pistola (pequena) elétrica profissional para aplicar cola quente, ponta com isolamento térmico	Unidade	1.000
229	Placa em Eva cores diversas (60 X40cm X2mm) – pacote com 10 unidades. Cores a combinar.	Pacote	3.500
230	Plástico autoadesivo transparente (contact) Especificações: Laminado de PVC autoadesivo, protegido no verso por papel Siliconado. Aplicável na maioria das superfícies. Dimensões: 45 cm x 25m. Rolo com 25 metros	Rolo	350
231	Plástico para plastificação A4 - Pacote com 100 unidades	Pacote	100
232	Porta clips magnético com capacidade para 100 clips tipo staples com o topo magnético segura os clips na borda acompanham 50 clips coloridos.	Unidade	100
233	Porta lápis, caneta, cliques e lembretes 3 repartições: para bloco de lembretes, lápis e clips 87 X 77 X 238	Unidade	100
234	Prancheta folha compensado com presilha de metal tamanho 34cm X 24cm	Unidade	250



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

235	Prancheta pesquisadora em acrílico, com prendedor de metal, tamanho ofício, cor fumê	Unidade	250
236	Prendedor de papel 15mm caixa com 12 unidades	Caixa	500
237	Prendedor de papel 25mm caixa com 12 unidades	Caixa	500
238	Pula Corda em Nylon - Corda Trançada em Nylon. Medida: 2,10 m com cabo x 6mm Material: Madeira / Nylon Cabo de madeira anatomicamente moldado e reforçado	Unidade	200
239	Pula Corda em Sisal - Corda trançada em sisal com cabo de madeira anatomicamente moldado e reforçado. Medida: 2,10 m de comprimento x 6 mm de largura	Unidade	200
240	Quadro magnético para fixação, com imãs, de pôsteres, fotos, avisos, não danifica o material fixado, além de servir Como um Item decorativo e moderno. Chapa em metal zincado, tratado anti-ferrugem. Ideal para uso em residências, consultórios E lojas. Alumínio Medida 90 X60.	Unidade	150
241	Quadro para avisos na medida 0,80m X 1,20m com moldura de madeira e coberta inteira de feltro de cor verde.	Unidade	100
242	Registro geral de matrícula para Ensino Fundamental modelo 58.	Unidade	100
243	Régua de aço flexível e temperado 2,4x50 cm com escala de 0 a 50 cm	Unidade	200
244	Régua de madeira: 60 cm comprimento x 3,5 cm de largura (aproximadamente).	Unidade	50
245	Régua em material plástico resistente transparente, com 60cm de comprimento	Unidade	200
246	Régua escolar plástica flexível 30 cm, cores sortidas, embalagem com 12 unidades.	Unidade	100
247	Relógio de Parede – 6129 Estilo: Moderno Medidas: 40x40x5 cm base Plástico Injetado – Pintado. Visor de acrílico Botões De regulagem na parte traseira do produto Usa 1 pilha AA 1,5 V	Unidade	50
248	Relógio De Parede, analógico, formato redondo 26cm, plástico	Unidade	50
249	Saco plástico transparente com aba adesiva autocolante 3x25cm pacote com 1000 unidades padrão igual ou superior a marca CROMUS	Pacote	1.000
250	TAPETE ALFABETO - O Tapete Alfabeto é confeccionado em corano, Tapete Alfabeto 3,00 x 3,00 Gigante	Unidade	100
251	TAPETE FANTASIA Confeccionado em corano brilhante Comprimento: 2,00 x Largura: 2,00	Unidade	50
252	Tecido Chitão Florido 1,40m de Largura	Unidade	500
253	Tecido Juta para Decoração e Artesanato 1,00m de Largura	Unidade	200
254	Tesoura 12CM assimétrica moderna, cabo colorido, ergonômica e leve produzida em material soft no interior dos cabos Lâmina e rebites em aço inox, excelente durabilidade.	Unidade	200
255	Tesoura 21cm assimétrica moderna. Possui cabo colorido, é ergonômica e leve produzida em material soft no Interior dos cabos e lâminas e rebites em aço inox, de excelente durabilidade.	Unidade	250



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

256	Tesoura de picotar, 08'', cabo anatômico e lâmina de aço inox	Unidade	50
257	Tesoura escolar, 13 cm, ponta arredondada, de boa qualidade – Caixa com 30 unidades	Caixa	200
258	Tesoura grande de escritório, 20cm de comprimento (8''), para uso geral, com cabo de polipropileno preto, com lâmina em aço inoxidável	Unidade	100
259	Tinta em Spray para arte e decoração de artesanato, nas cores prata e dourado 350 ML.	Unidade	500
260	TINTA GUACHE - com 250 ml, cores: Amarelo ouro, azul celeste, azul turquesa, branca, laranja, magenta, marrom, preta, rosa, verde bandeira, verde folha, vermelha e violeta. (300 unidades de cada cor)	Unidade	3.900
261	Tinta para carimbo 42ml, nas cores azul ou preta	Unidade	500
262	Tinta para pincel atômico, cores: azul, verde, vermelho e preto – 40ml	Unidade	500
263	Tinta para tecido 37ml, nas cores amarelo, azul, branca, marrom, preta, rosa, verde bandeira, pele e vermelha	Unidade	1.000
264	TNT rolo 1.40 x 50 m. Cores: amarelo, azul anil, azul celeste, bege, branco, cinza claro, laranja, lilás claro, marrom, preto, rosa claro, verde claro, verde bandeira e vermelho. (100 rolos de cada cor)	Rolo	1.400
265	Trena fechada em fibra de vidro com 30 metros	Unidade	100
266	Trio porta canetas, clips, lembrete, na cor fumê, injetado em poliestireno, lavável	Unidade	250
267	TÚNEL LÚDICO: Túnel em estrutura curva semicircular, sem formato definido de bichinho ou qualquer outro objeto 7 suportes de apoio de cada lado 4 segmentos curvos com furos para visualização interna e com possibilidades de expansão 5 conectores 2 estruturas curvas iguais que funcionam como entrada e saída, com um adorno no formato estilizado de uma criança de braços abertos Matéria-prima empregada: polietileno de média densidade (material não tóxico e reciclável). polietileno pigmentado (colorido), com aditivo UV que garante a coloração original mesmo que exposto ao tempo. Dimensões: Altura: 100 cm . Largura: 88 cm . Comprimento: 2,23 m(expansível)	Unidade	10
268	Umedecedor de dedos, não tóxico 12g	Unidade	200
269	Creme dental, uso adulto, pesando 90 gr, em creme, composto de fluor, lauril sulfato de sodio, sacarina sodica, agua, sorbitol,composicao aromatica, polietileno glicol, menta, carboximetilcelulose, carboximetil celulose,corantes,fluoreto de sodio.	Unidade	2.000
270	Flanela para limpeza geral, 100% algodão, cor amarela, medindo 38x58cm.	Unidade	4.000
271	Luva de Seguranca; Em Borracha Natural (látex); No Tamanho Unico; Na Cor Azul Escuro; para Protecao de Usuario de Frigoríficos e Manipulacao Em Geral de Alimentos; Cano Medio; Com Punho Normal; Dorso Anatomico; Palma Antiderrapante; Sem Forro e Com Proteção Em Verniz Silver para Não Escorregar Da Mão; Reforco de Protecao Contra Entrada de Líquidos; Facilita o Calçamento e Reduz	Unidade	6.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

Acumulo de Água; Acabamento Clorinado; e Suas Condições Deverão Atender a Norma EN 388:2003 | EN 374:2003; Deverá Ter Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho Válido.

5.1 A quantidade estimada é anual, e serve tão somente, como subsídio às proponentes na formulação das suas respectivas propostas, não se constituindo isto, no entanto, em qualquer compromisso futuro para a Prefeitura de Araçuaí que efetuará o pagamento exclusivamente dos produtos efetivamente adquiridos.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: A gestão e fiscalização do contrato, compreendendo o acompanhamento e fiscalização de sua execução, será exercida pelo Departamento de Materiais e Patrimônio.

7. DOS PAGAMENTOS: Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora em até 30 (trinta) dias após fornecimento e apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.

Araçuaí/MG, 05 de janeiro de 2023.

Barbara Nery Castro
Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO II – (MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)

PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 - TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 001/2023

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____, CNPJ: _____

Endereço: _____, Telefone: _____

Nome do Signatário (para assinatura do contrato) _____

Endereço: _____, Estado Civil : _____, C.I.: _____, CPF: _____, Nacionalidade: _____

Banco: _____ Ag: _____ Conta: _____

Item	Quant	Unid.	Especificação Técnica do Anexo I conforme Edital	V. Unit.	V. Total	Marca

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Observações: Favor não identificar a proposta com timbre, slogan, nome ou razão social da proponente.

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO À CONTRATAÇÃO

(Local e data)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ-MG

Referência: Pregão Eletrônico 001/2023

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº:_____, neste ato representada por _____ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Eletrônico 001/2023 e com fincas no ART. 9º DA LEI: 8.666 DE 1993. Informamos que não incorremos em nenhum impedimento legal á contratação, quais sejam:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa

Nome e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Eletrônico 001/2023

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 001/2023 objetivando o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, creme dental, flanela para limpeza e luva ranhurada, em atendimento a diversas secretarias municipais, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que cumpre plenamente os requisitos de habilitação **conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.**

Atenciosamente,

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PREÇOS

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Eletrônico 001/2023

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 001/2023, objetivando registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, creme dental, flanela para limpeza e luva ranhurada, em atendimento a diversas secretarias municipais, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que os preços apresentados e os lances que vier a formular não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.

Atenciosamente,

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Eletrônico 001/2023

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 001/2023 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

NOME

Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO VII – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / 2023

PROCESSO Nº 001/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

Aos ____ dias do mês de _____ do ano dois mil e vinte um, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Araçuaí, situada na Praça Rui Barbosa, 26 – Centro, Araçuaí-MG, CEP: 39.600-000, a empresa _____ situada à _____, N.º.____, Bairro _____ Cidade _____ fones: _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____ e ato representada por seu representante legal, _____, RG- N.º. _____, conforme documento comprobatório, nos termos do Decreto Municipal nº. 082/2009 e Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS**, em conformidade com o despacho constante às folhas, do processo em epígrafe, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

I – OBJETO

O objeto desta ata é o proceder registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, creme dental, flanela para limpeza e luva ranhurada, em atendimento a diversas secretarias municipais, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

1.2 – Deverão ser respeitadas as especificações e condições de fornecimento contidas no Edital que precedeu a esta Ata de Registro de Preços, que dela fica fazendo parte integrante.

II - DOS PREÇOS

2.1 – Os preços a serem pagos à Detentora serão os vigentes na data da “Requisição/Pedido”, independentemente da data da entrega dos materiais.

2.2 - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento dos materiais objeto desta Ata de Registro de Preços, incluído frete até os locais a serem designados pelo Município.

III - REAJUSTES DE PREÇOS

3.1 – Os preços poderão ser reajustáveis;

3.1.1 - Independentemente de solicitação da detentora da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Araçuaí, poderá, a qualquer tempo, rever, os preços registrados, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor.

3.1.2 – Os Preços registrados poderão ser alterados pela Prefeitura Municipal de Araçuaí mediante solicitação da detentora, desde que acompanhados de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

componentes ou de outros documentos julgados necessários a comprovar a variação de preços no mercado.

3.1.3 – Os novos preços somente serão válidos após sua regular publicação, retroagindo à data do pedido de adequação formulado pela Detentora desta Ata de Registro de Preços, para efeitos de pagamentos dos fornecimentos efetuados entre a data de tal pedido e a data da publicação dos novos preços, ou ao momento de constatação de eventual redução para os mesmos fins.

3.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições aqui estabelecidas, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

IV - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

V - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 - O compromisso do fornecimento só estará caracterizado após o recebimento da "Requisição/Pedido" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, quando cabível, e/ou da competente Nota de Empenho, decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

5.2 - Quando cabível a lavratura do Termo de Contrato, a Detentora será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados a partir da data da convocação, assiná-lo, recolhendo, para tanto, os emolumentos devidos e apresentação dos documentos referidos no item 5.4, desde que cumpridas as exigências legais, momento em que lhe será entregue a correspondente Nota de Empenho.

5.3 - Quando desnecessária a lavratura do Termo de Contrato, o prazo para retirada da Nota de Empenho será de 03 (três) dias corridos, contados a partir da convocação da Detentora.

5.4 - A contratação estará sempre condicionada à apresentação dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

- a) Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social (CND INSS);
- b) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal da sede da contratada.

5.5 - A "Requisição/Pedido/Serviços" ou instrumento equivalente, deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP, número do Termo de Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, tipo e quantidade do material solicitado, valor, local(ais) de entrega, assinatura do responsável pela Unidade Requisitante, data da recepção pela Detentora e assinatura de seu preposto, com a sua identificação e a respectiva dotação orçamentária. Deverá ser juntada cópia do pedido nos processos de requisição e no de liquidação da despesa, observadas as estimativas de consumo apresentadas pelo Secretário.

5.6 - A Detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

5.7 - Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o "Pedido", o mesmo deverá ser enviado pelo Correio registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro para todos os efeitos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

5.8 - Os materiais deverão ser solicitados pela secretaria responsável com 05 (cinco) dias úteis de antecedência, e deverão ser entregues pela CONTRATADA no local e horário estabelecidos pelos mesmos na ordem de fornecimento.

5.9 - O(s) Técnico(s) ou Responsável(eis) da Unidade Requisitante da Prefeitura Municipal de Araçuaí deverão recusar o recebimento do material que estiver em desacordo com o pedido, bem como com as especificações constantes desta Ata de R.P, que serão devolvidos e descontados da fatura/nota fiscal, observado o item VII da presente Ata.

5.10 - Correndo por conta da Contratada as despesas de frete, embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários decorrentes do fornecimento e qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, ou do objeto do contrato, em caso de entrega única.

§ 1º - Os preços poderão ser corrigidos a cada trimestre, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

§ 2º - Em caso do proponente não enviar nova tabela a cada trimestre, fica tendo validade à tabela anterior.

§ 4º A existência deste certame não obriga a Administração a adquirir todas as mercadorias objeto dessa contratação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao contratado do registro preferência em igualdade de condições.

6.1.1 – Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.2 - Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:

6.2.1 – Cópia da requisição do fornecimento do material;

6.2.2 - 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;

6.2.3 - Fatura, no caso de Nota Fiscal;

6.2.4- Cópia reprográfica da Nota de Empenho;

6.2.5 - Na hipótese de existir nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

6.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.

6.4 - Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

VII - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O fornecimento, objeto da Ata de Registro de Preços será recebido pela PREFEITURA consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

7.2 - O(s) técnico(s) ou Responsável(eis) da Unidade Requisitante efetuará(ao) vistoria no ato da entrega, avaliando as condições físicas do produto. Caso estas condições não sejam satisfatórias ou em desacordo com as normas brasileiras e especificações contidas nesta Ata de R.P. a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser reposta por outra, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da data da devolução ou da comunicação para troca, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

7.2.1. A unidade requisitante não poderá receber produto diferente daquele objeto do registro de preço ou em desacordo com as especificações técnicas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

VIII - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1 - A Detentora será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega.

8.2 - A Detentora deve arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

8.3 - A Detentora obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Administração, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.

8.4 – A detentora deverá observar no decorrer das contratações, decorrentes do Registro de Preços, os termos do Decreto Municipal nº 082/2009, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

8.5 – A detentora deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame, sob pena do cancelamento da respectiva Ata e aplicação da penalidade prevista na cláusula 9.1.3.

IX - PENALIDADES

9.1 – O preço registrado poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 109, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, nas seguintes hipóteses:

9.1.1 – pela administração, quando:

- a) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprirem as exigências contidas na legislação pertinente;
- b) o proponente que tenha seus preços registrados deixar, injustificadamente, de firmar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;
- c) o contratado der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços, por quaisquer dos motivos elencados no artigo 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

9.1.2 – pelo proponente que tenha seus preços registrados, quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços.

9.1.3- Além do cancelamento da ata o licitante desidioso também estará sujeito as seguintes penalidades pecuniárias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

I- multa moratória de 0,33% (Trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso correspondente a parte inadimplente, excluída quando for o caso a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ata de Registro de Preços e ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

III- multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório,
- b) Desistir da proposta salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação
- d) Descumprir requisitos de habilitação, á despeito de declaração em sentido contrário
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios;
- f) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal 123, de 14 de Dezembro de 2006.

IV- multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da licitação ou do valor da contratação direta quando houver, o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência,
- b) Deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração os documentos exigidos na legislação para fins de na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- c) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- d) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- e) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- f) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade
- g) Deixar de apresentar quando solicitado documentação fiscal trabalhista e previdenciária regularizada

V) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o torne impróprio para o fim a que se destina;

VI) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços sem anuência do Município.

X - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

10.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

10.1.1 - A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e da legislação, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;

10.1.2 - A Detentora não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

10.1.3 - A Detentora não aceitar reduzir os seus preços registrados na hipótese de tornarem-se superiores aos praticados no mercado;

10.1.4 - Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

10.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 10.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

10.2.1 - Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.3 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

XI - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 – Caberá à Secretaria de Administração, o gerenciamento, a administração e o controle do Sistema de Registro de Preços, podendo, portanto, fazer uso desta Ata, conforme Decreto nº 082/2009.

11.2 - A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer a Unidade Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

11.3 - O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá à mesma regra.

XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente justificada, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

12.2 - A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar a Departamento de Compras e Licitações, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu.

12.3 – Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

12.4 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Nº 082/2009, Lei Federal nº 8.666/93, Lei 10.520/2002, e demais normas complementares e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

12.5 - A Detentora no ato da assinatura desta Ata apresentou:

12.5.1 – Certidão negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal das Finanças do Município sede da contratada.

12.5.2 – Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social – CND INSS.

12.5.3 – Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS.

12.6 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação nº 001/2023, seus Anexos e a Ata da Sessão Pública do Pregão Eletrônico.

12.7 – Fica a Detentora, convocada para a sessão pública que acontecerá, trimestralmente, sendo que a primeira sessão pública ficará agendada para ____/____/2023.

Fica eleito o foro da Comarca de Araçuaí/MG, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste. E por estarem de acordo, mandou o Sr. Secretário Municipal de Administração, que lavrasse a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada pela Detentora da Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

TADEU BARBOSA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Testemunhas:

1. _____ RG: _____

2. _____ RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO VIII - R E C I B O

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

CIDADE: _____ TELEFONE: _____

PESSOA PARA CONTATO:

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Assinatura e carimbo do CNPJ

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Araçuaí e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí, por meio do fax: 0xx33-3731-2133 e trazer o original no dia da abertura do certame que deverá ser apresentado a Pregoeira juntamente com o seu credenciamento.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.