



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO/RP

Processo Licitatório nº 023/2021
Modalidade: Pregão Eletrônico/Registro de Preços
Licitação nº 014/2021
Aquisição: Materiais
Tipo de Licitação: Menor preço por item

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO**, com endereço na Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555, Centro, na cidade de Pedro Leopoldo, Minas Gerais, CEP: 33600-000, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº 023/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico / Registro de Preços nº 014/2021 Aquisição de Materiais** especificados abaixo, pelo critério de julgamento **Menor preço por item** sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93; da Lei Federal 10.520 de 17/07/2002 e da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decretos Municipais nº 1.079/2010 e 1.434/2014 e Lei Municipal 3.298, de 24/08/2012 e demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

Contato através do telefone (31)3660-5114, e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br e site <http://www.pedroleopoldo.mg.gov.br>.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: início às 13h do dia 23/04/2021 até às 13h do dia 19/05/2021

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 13h30min do dia 19/05/2021

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.comprasbr.com.br>

1.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.1.2. Os trabalhos serão realizados em sessão pública através do site Comprasbr pela **PREGOEIRA e EQUIPE DE APOIO**, designados pela **Portaria 13.318/2021**, contida nos autos do processo.

1.1.3. As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pela Gerência de Compras e Licitações do Município de Pedro Leopoldo no seguinte endereço e contatos:

Endereço: Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555 Centro, Pedro Leopoldo/MG CEP 33.600-000;

Telefone: (31) 3660-5114;

E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br;

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira das 12h às 17h.



1.1.3. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- I - Relatório de Especificação;
- II - Termo de Referência;
- III – Modelo do Instrumento de Mandato Particular;
- IV - Modelo de Declaração de Atendimento à Exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 e Não Possui Fato Superveniente;
- V -Modelo de Declaração de Microempresa ou Equiparadas;
- VI -Minuta da Ata de Registro de Preços;
- VII- Modelo de Proposta Comercial Final.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objetivo receber propostas para o **PREGÃO ELETRÔNICO**, Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Aquisição de material didático e escritório para atender às necessidades das Escolas e Cemais da Rede Pública Municipal, Secretarias Municipais de Educação, Saúde ,Desenvolvimento Social e Obras e Serviços Públicos, de acordo com edital e seus anexos.**

2.2. A entrega dos materiais será de acordo com Termo de Referência (Anexo II do Edital), solicitação e autorização da Secretaria.

2.3. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site Compras BR –Portal de Licitações: <http://comprasbr.com.br>.

2.4. Conforme o Decreto 10.024/2019 no Art. 26: Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, 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.

2.5. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 07 do presente edital, deverão ser ANEXOS OBRIGATORIAMENTE juntamente com a proposta na página do COMPRAS BR, em local próprio para documentos.

2.5.1 AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS

OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA DO PREGÃO.

2.6. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços corrigida, para:

Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo:

Endereço: Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555 Centro, Pedro Leopoldo/MG CEP 33.600-000



Pregoeira: Patrícia Duarte Costa Pereira
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br
Telefone: (31) 3660-5114

2.7. As empresas ficarão dispensadas de encaminhar via correios, a documentação referente ao item 2.6, desde que os documentos estejam autenticados digitalmente¹. Fica dispensado ainda, o envio das Certidões emitidas via internet.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico com Registro de Preços, os interessados que atenderem a todas as exigências quanto à documentação constantes neste Edital e pessoas legalmente constituídas.

3.2. Conforme previsão expressa no art. 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com exceção dos itens **6, 9, 10, 55, 59, 60, 67, 68, 69, 73, 100, 118, 133, 136, 138 e 173**, **todos os demais itens serão destinados exclusivamente às microempresas ou equiparadas** conforme art. 48 da LC 147/2014.

3.3. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações –Compras BR, através do site “<http://comprasbr.com.br>”.

3.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.4.1. 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.

3.4.2. 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 Compras BR.

3.4.3. 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 ao Município de Pedro Leopoldo e ao provedor do sistema Compras BR a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4.4. 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.

3.4.5. 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.

¹ Os documentos autenticados digitalmente, deverão estar acompanhados da declaração de serviço de autenticação digital, contendo a chave digital.



3.5. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança-criptografia e autenticação em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do ComprasBr.

3.5.1. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira e equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do ComprasBr.

3.6. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **Município de Pedro Leopoldo** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.7. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.7.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.7.2 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, na forma definida no art. 7º da Lei 10.520/2002, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como tenham sido suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 anos (inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93), excetuando-se as análises de casos concretos levados à apreciação do Poder Judiciário.

3.7.3 Que estejam reunidas em consórcio e seja controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.7.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

3.7.5. Que tenham em seus quadros: sócio, gerente, responsável técnico ou funcionário que ocupe cargo ou emprego na Administração do órgão licitante, mesmo subcontratado, conforme artigo 9º inciso III da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.8. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou equiparadas, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME, EPP ou Equiparadas através de Declaração de ME (**Anexo V**).

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA:

4.1. A participação no Pregão, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.



4.2. 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;

4.3. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.

5. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

5.1. O encaminhamento de proposta 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.

5.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. O OBJETO deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no(s) Termo de Referência.

5.3. A validade da proposta será de 60(sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

5.4. Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio 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.

5.5. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o MENOR PREÇO.

5.6. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este edital.

5.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor.

5.8. O lance deverá ser ofertado em conformidade com o objeto do edital, se for global, preço total, se for unitário, pelo valor unitário para os itens e/ou lotes. Deve-se observar um valor de diferença mínima entre os lances, assim evitando valores irrisórios quando o valor do objeto for de grande porte.

6. DOS LANCES



- 6.1. 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.
- 6.2. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 6.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.4. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO OU DO LOTE) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 6.5. Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que, antes do início da disputa de lances;
- 6.6. 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.
- 6.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.8. Quando da desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.9. O tipo de julgamento será no modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, 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.
- 6.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput do art. 32e no §1º do Decreto 10.024/19, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 6.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no §1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.



6.13. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

6.14. Facultativamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

6.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor;

6.16. Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser ANEXADOS na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação. OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES DO PREGÃO.

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

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

6.19. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

6.20. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações ou instrumento consolidado, devidamente registrado na junta Comercial em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;



- b) Ato Constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- c) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- d) 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;
- e) Declaração que não possui Fato Impeditivo para Habilitação e de CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, (exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93), assinada por representante legal da empresa, **estritamente de acordo com o modelo apresentado** no Anexo V deste edital. “XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)” Grifo nosso.
- f) **Apresentar Alvará de Funcionamento;**
- g) Se a documentação de habilitação **não estiver completa** e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, **o licitante será inabilitado.**
- h) Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, exceto os originais, se substituídos por cópias autenticadas.

7.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND **Conjunta** de Tributos Federais e Relativos ao INSS, de acordo com Portaria da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil nº 1751, de 02 de outubro de 2014).
- c) Certidão de regularidade relativa ao **FGTS** - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (emitida pela Caixa Econômica Federal).
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais (expedida pela Secretaria Estadual de Fazenda/Administração).
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais (expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda/Administração).

7.3. REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** - (Lei Federal n.º12.440/2011 – DOU 1 de 08.07.2011).



7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão negativa de falência e concordata ou Certidão cível negativa**, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica - não constando no documento o prazo de validade, este será de **90 (Noventa) dias**.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) desempenho(s) anterior(es) ou atual(is) de forma satisfatória, de fornecimento(s) compatível(is) com o objeto desta licitação.

7.6. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS DOS MATERIAIS

7.6.1. No momento da sessão, poderão ser solicitadas amostras dos itens que a Comissão julgar necessário, conforme análise e solicitação dos representantes das Secretarias, presentes.

7.6.2. As amostras deverão ser encaminhadas ao setor de Licitações, Prédio sede da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, no prazo de até 10 dias corridos, contados do encerramento do certame e serão encaminhadas às Secretarias para análise e parecer.

7.6.3. A não apresentação das amostras ou a reprovação das mesmas por não atenderem ao descritivo solicitado, acarretarão na inabilitação da empresa e convocação do próximo colocado.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

a) A Pregoeira considerará o proponente Inabilitado caso a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos.

b) Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na inabilitação do proponente.

c) O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento;

d) A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

e) Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.



- f) Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- g) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.
- h) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do Artigo 43 da Lei 147/2014.
- i) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8. DO(S) PEDIDO(S) DE ESCLARECIMENTO

8.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviar o pedido via e-mail para o endereço licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data fixada para realização da sessão pública do pregão.

8.2. A resposta da Pregoeira ao **pedido de esclarecimento** formulado será divulgada mediante publicação de nota no Portal do Cidadão, página web da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, no endereço www.pedroleopoldo.mg.gov.br, ficando as empresas interessadas em participar do certame, obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1. Até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar este ato convocatório.

9.2. As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados de forma eletrônica através do e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br aos cuidados da Pregoeira, sob pena de não apreciação e nulidade.

9.3. Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de até 03(três) dias. Os interessados ficam, desde logo,



intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, via sistema eletrônico “comprasbr”, implicará na decadência e preclusão desse direito. “Será concedido prazo de 10 (dez) minutos, para a interposição de manifestação do recurso”.

9.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências da habilitação, o pregoeiro 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 ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

10.2. A pregoeira, observando-se o motivo do desatendimento das exigências da habilitação, aplicará as penalidades previstas neste Edital.

10.3. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11. DOS PROCEDIMENTOS

11.1. Poderá ser realizada diligência a qualquer tempo do certame, quando o pregoeiro julgar necessário.

11.2. Após o resultado classificatório correspondente, os preços serão registrados no Sistema de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo.

11.3. A existência de preços registrados não obriga a PMPL a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, nos termos do artigo 14 do Decreto n.º 1079 de 03 de março de 2010.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente da aquisição dos bens relacionados neste processo correrá à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) do orçamento vigente:



590 - 02.09.02.04.122.0013.2045.3.3.90.30.00 - 1000100 - RECURSOS ORDINÁRIOS - MATERIAL DE CONSUMO - R\$386.795,36 (Trezentos e Oitenta e Seis Mil Setecentos e Noventa e Cinco Reais e Trinta e Seis Centavos)

311 - 02.07.01.12.361.0013.2053.3.3.90.30.00 - 1010101 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO - MATERIAL DE CONSUMO - R\$5.753.158,30 (Cinco Milhões Setecentos e Cinquenta e Três Mil Cento e Cinquenta e Oito Reais e Trinta Centavos)

430 - 02.08.01.10.122.0014.2176.3.3.90.30.00 - 1020102 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DETRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOS À SAÚDE - MATERIAL DE CONSUMO - R\$492.711,99 (Quatrocentos e Noventa e Dois Mil Setecentos e Onze Reais e Noventa e Nove Centavos)

631 - 02.10.01.04.244.0008.2155.3.3.90.30.00 - 1000100 - RECURSOS ORDINÁRIOS - MATERIAL DE CONSUMO - R\$106.416,90 (Cento e Seis Mil Quatrocentos e Dezesesseis Reais e Noventa Centavos)

12.2. O custo total máximo estimado para a aquisição do objeto ora licitado é de R\$6.739.082,55 (Seis Milhões Setecentos e Trinta e Nove Mil e Oitenta e Dois Reais e Cinquenta e Cinco Centavos), conforme ficha aprovada na Lei orçamentária do Exercício.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DO RECEBIMENTO

13.1. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços.

a) A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento firmado pelo(s) licitante(s) vencedor(es) e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

b) O fornecedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação, assinar a Ata de Registro de Preços.

c) Se o(s) licitante(s) vencedor(es) recusar(em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, a PMPL poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços, independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

d) Após a publicação da Ata de Registro de Preços nos meios de comunicação da Prefeitura de Pedro Leopoldo, poderão ser solicitados os fornecimentos dentro do prazo de validade do Registro.

13.2. O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados nos meios de comunicação da Prefeitura de Pedro Leopoldo e disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.



13.3. Os licitantes que tenham seus preços registrados obrigam-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços.

13.4. O Registro de Preços terá validade de até 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da ordem de compra.

13.5. As entregas serão realizadas de acordo com os pedidos feitos ao(s) fornecedor(es) mediante solicitação de fornecimento, juntamente com a respectiva nota de empenho.

13.6. O início do prazo de entrega começará a correr a partir do recebimento da solicitação de fornecimento e da nota de empenho, que será encaminhada ao fornecedor, o qual enviará a confirmação do seu recebimento.

13.7. O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(ão) manter, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, renovando as respectivas certidões, que, no caso de não poderem ser obtidas nos respectivos sítios dos órgãos emissores na internet, deverão ser encaminhadas a PMPL no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

13.8. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá ser autorizado a utilizar a Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, desde que comprovada a vantagem, devendo, para tanto, comunicar a adesão à Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 22, caput e parágrafos, em especial § 8º e § 9º do Decreto n.º 7.892 / 2013.

a) Caberá ao órgão aderente da Ata de Registro de Preços, após a indicação dos possíveis fornecedores / prestador(es) de serviços e respectivos preços pelo Órgão Gerenciador, verificar junto aos mesmos a capacidade de fornecimento / execução;

b) Caberá ao fornecedor / prestador de serviços beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação do fornecimento / execução, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento / execução, não venha a prejudicar as obrigações anteriormente assumidas;

c) As aquisições adicionais de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do § 3.º do art. 22 do Decreto n.º 7.892/2013.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE(S) VENCEDOR(ES)

14.1. Entregar os produtos conforme necessidade e solicitações da secretaria solicitante que formulará os pedidos via e-mail ou similar, tendo o fornecedor o prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder à entrega;

14.2. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega pactuados;

14.3. Entregar os materiais de acordo com as especificações;



- 14.4. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela Secretaria solicitante;
- 14.5. Garantir a troca da mercadoria em caso de o produto apresentar irregularidades após entrega no almoxarifado;
- 14.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Município;
- 14.7. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo município, durante todo o processo de aquisição.
- 14.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos itens, objeto deste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento e edital;
- 14.9. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pelo município;
- 14.10. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar a esta Administração Pública ou a terceiros, tendo como agente o credenciado, na pessoa do preposto ou estranhos;
- 14.11. Ao entregar os materiais, o fornecedor deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência da entrega;
- 14.12. Substituir qualquer empregado a pedido do município, quando julgado indesejável ou inconveniente a entrega dos materiais;
- 14.13. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte da responsabilidade de fornecimento a que está obrigada;
- 14.14. Ter conhecimento e acatar que novas unidades poderão ser incluídas ou excluídas conforme necessidade do programa e determinação da Secretaria solicitante;
- 14.15. O fornecedor comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, conforme prazo do item 3.8 no termo de referência, de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade;
- 14.16. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos, correndo a cargo do município absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta do fornecedor.



15. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Considerando o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, estabelecido na cláusula segunda da minuta deste edital, e, em atendimento ao art. 24 do do Decreto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, e demais legislações pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento de preços registrados.

15.2. Com base nos § 2º e 3º, do art. 20 do Decerto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução daqueles praticados no mercado**, ou **por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado**, cabendo ao(s) gestor(es) desta Ata de Registro de Preços realizar negociações junto aos prestadores de serviços a fim de promover a adequação ao valor praticado no mercado.

15.3. Na hipótese de **eventual redução do preço** de mercado caberá ao(s) Gestor(es) por iniciativa da Administração Municipal realizar as negociações e promover a adequação ao valor praticado no mercado, devendo justificar e instruir com os documentos hábeis o pedido de alteração do(s) valor(es) para fins de aditamento deste instrumento.

15.4. **Uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro e preço praticado no mercado tornar-se superior aos preços registrados**, poderá o prestador de serviço solicitar a revisão dos preços, mediante requerimento devidamente justificado e instruído com os documentos hábeis para análise do(s) Gestor(es).

15.5. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço original constante na Ata de Registro de Preços e o preço de mercado vigente à época da análise (§ 4º, do art. 24 do Decreto Municipal nº 1.079/2010).

15.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PMPL liberará o prestador de serviços do compromisso assumido, sem a aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, **desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, nos termos do § 4º do art.20 do Decreto Municipal nº 1.079/2010.**

15.7. Frustrada a negociação, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido, a PMPL providenciará o cancelamento/supressão do item/grupo da Ata de Registro de Preços e os demais prestadores, observada ordem classificação no processo licitatório de origem, poderão ser convocados, visando igual oportunidade de negociação para a obtenção da aquisição mais vantajosa.

15.8. Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, os cupons e notas fiscais emitidos pelo prestador de serviço somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de Serviço com o novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, o licitante ou adjudicatário que:



- I – Não assinar Ata de Registro de Preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- II – Apresentar documentação falsa;
- III – Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- IV – Ensejar o retardamento da execução/entrega do objeto desta licitação;
- V – Não manter a proposta registrada no certame;
- VI – Cometer fraude fiscal;
- VII – Comportar-se de modo inidôneo;
- VIII - Falhar ou fraudar na execução da ata.

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos itens anteriores, ficará sujeito, às seguintes sanções:

16.3.1. A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço, dentro do prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso na entrega dos produtos ou a entrega dos mesmos em desacordo com o edital poderá acarretar, ao licitante vencedor, multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre a parcela do item a ser entregue, até 30 (trinta) dias úteis de atraso ou até 30 (trinta) dias úteis de inexecução contratual;

16.3.2. No caso de atraso no fornecimento ou descumprimento a qualquer dispositivo do instrumento contratual, por período superior a 30 (trinta) dias úteis, a multa passa a ser de 10% (dez por cento) sobre a parcela do item a ser entregue;

16.3.3. A mora na entrega dos produtos poderá ensejar também a aplicação da penalidade de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

16.3.4. Quando o(s) licitante(s) vencedor(es) recusar(em)-se a entregar o objeto da licitação nas condições estabelecidas neste edital e em sua(s) proposta(s), a PMPL reserva-se o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital;

16.3.5. Em caso de solicitação de realinhamento de preços, quando do deferimento do pedido feito pelo fornecedor, os cupons e as notas fiscais emitidos pelo mesmo somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de Compra com o(s) novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

16.4 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, mediante ordem bancária na conta corrente, agência e banco indicados pela empresa, ou por meio de ordem bancária para pagamento de



faturas com código de barras, no prazo máximo de 28 (vinte e oito) dias corridos depois de apresentada a respectiva Nota Fiscal Eletrônica, em duas vias, ou a Fatura, e após atestado, pelo setor competente, o recebimento total do(s) item(ns) adjudicado(s).

17.2. As empresas optantes pelo SIMPLES deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), **em duas vias**.

17.3. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004.

17.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que o fornecedor efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às **retenções tributárias**.

17.5. O titular da conta bancária da licitante vencedora deverá ter o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, e da proposta.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Na contagem dos prazos estipulados na presente licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.2. A licitante e seu preposto são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo licitatório.

18.3. Não havendo expediente ou correndo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.4. Quaisquer textos ou documentos **redigidos em língua estrangeira** somente serão considerados válidos se acompanhados da respectiva tradução para língua portuguesa feita por tradutor juramentado, de acordo com o disposto no Decreto n.º 13.609/43, que regulamenta o ofício de tradutor público.

18.5. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo poderá revogar ou anular esta Licitação, nos termos do Art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

18.6. Qualquer medida judicial oriunda da presente licitação será processada na Comarca de Pedro Leopoldo, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.

18.7. **Durante a sessão a comunicação entre o (a) pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.**

18.8. Será facultado o(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

18.9. Todas as decisões do(a) Pregoeiro(a) serão comunicadas mediante publicação em jornal e site desta Prefeitura, salvo com referência àquelas que puderem ser feitas diretamente às licitantes ou aos seus representantes legais.

18.10. O resultado da presente licitação estará disponível também na página da PMPL na internet, no seguinte endereço: <http://www.comprasbr.com.br>.

18.11. O objeto deste Pregão poderá sofrer alterações, em conformidade com o art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

18.12. O Pregoeiro, para fins de conferência, reserva-se o direito de exigir os originais de todos os documentos apresentados em fotocópias para esta licitação.

18.13. Para todas as referências de tempo contidas neste edital, será observado o horário de Brasília (DF).

18.14. Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos, de segunda a sexta-feira, das 12 às 17h, pelo telefone: (31) 3660.5114, endereço de e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

18.15. Cópia do edital encontra-se à disposição dos interessados no site da Prefeitura www.pedroleopoldo.mg.gov.br e www.comprasbr.com.br .

18.16. AS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DESTE PROCESSO, DEVERÃO FICAR ATENTAS À POSSÍVEIS ALTERAÇÕES DO EDITAL, CASO SEJAM NECESSÁRIAS, ATRAVÉS DE COMUNICADO NO SITE DESTA PREFEITURA – www.pedroleopoldo.mg.gov.br e www.comprasbr.com.br.

Pedro Leopoldo, 06 de abril de 2021.

Patrícia Duarte Costa Pereira
Gerente de Compras e Licitações



ANEXO I
RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÃO

Aquisição de material didático e escritório para atender às necessidades das Escolas e Cemais da Rede Pública Municipal, Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social e Obras e Serviços Públicos, de acordo com edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE
1	APAGADOR PARA QUADRO PARA QUADRO DE GIZ, COM RESERVATÓRIO DE GIZ CORPO FEITO DE MADEIRA MEDINDO (150X70)MM (COMPR.X LARG.) COM BASE DE FELTRO	4000	PÇ
2	APONTADOR MANUAL DE MESA PRETO, CORPO EM AÇO, COM MECANISMO PARA EMPURRAR O LÁPIS AUTOMATICAMENTE, COM GAVETA PARA RESÍDUOS E MANIVELA. TAMANHO APROXIMADO 126X75X134 MM.	500	UN
3	BALAO CORES VARIADAS PCT C/ 50 CONFECCIONADO EM LÁTEX LISO Nº 9 MATERIAL ATÓXICO COM SELO DO INMETRO, NAS CORES: AMARELO, AZUL, BRANCO, DOURADO, LARANJA, PRATA, PRETO, ROSA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, VERMELHO. PACOTE COM 50 UNIDADES. TIPO SÃO ROQUE, PIC PIC, SEMPETEX OU SUPERIOR. AS CORES SERÃO ESPECIFICADAS NA ORDEM DE COMPRA.	6000	PC
4	BORRACHA BRANCA MACIA PEQUENA NR 60 BORRACHA DE PAPELARIA FEITA DE LÁTEX NATURAL, ESCOLAR PARA LÁPIS E GRAFITE NO FORMATO RETANGULAR NUMERO 60 NA COR BRANCA. TIPO MERCUR, FABER CASTELL, BIC OU SUPERIOR.	10000	UN
5	BROCAL CORES VARIADAS PACOTE 500 GRS IDEAL PARA APLIQUE EM GESSO, PAPEL, TRABALHOS ESCOLARES, CERÂMICA E OUTROS. NAS CORES: AZUL, DOURADO, MAGENTA, PRATA, PRETO, ROSA, VERDE E VERMELHO	1500	PCT
6	CADERNO PAUTADO TIPO BROCHURA TAM PEQUENO CAPA PAPEL OFF SET 150 GRS. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES (POLICROMIA) MIOLO COM 48 FOLHAS, PAUTADO, PAPEL OFF SET 6,3 GRAMAS.	30000	UN
7	CAIXA CORRESPONDENCIA TRIPLA, FUMÊ, MEDINDO APROXIMADAMENTE 180 X 253 X 515 COM PESO APROXIMADO DE 975 G, PODENDO, AMBOS, VARIAR EM ATÉ 5% DAS UNIDADES ESTABELECIDAS. TIPO WALEU, ACRIMET, ACRIMIL OU SUPERIOR.	500	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

8	CARTOLINA CORES VARIADAS CARTOLINA DE PAPELARIA PESANDO 180 G/M2 RIGIDEZ TABER LONGITUDINAL >30GFXXCM, TRANSVERSAL >20GFXXCM, CONFORME NORMA TAPPI 489 MEDINDO (50X66) CM. NAS CORES AMARELA, AZUL, BRANCA, ROSA E VERDE. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA.	12000	FL
9	CHITA FLORAL GRANDE 1,40 X 30 M. PEÇAS FECHADAS, COM CORES E ESTAMPAS GRANDES DIVERSAS.	700	UN
10	CHITA FLORAL PEQUENO 1,40 X 30 M. PEÇAS FECHADAS, COM CORES E ESTAMPAS MIÚDAS DIVERSAS.	700	UN
11	COLA BRANCA 40 G COLA LIQUIDA PARA USO ESCOLAR A BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL ATÓXICA, BICO ECONÔMICO SECAGEM NORMAL ACONDICIONADA EM FRASCO PESANDO 40 GR NA COR BRANCA COM VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. TIPO PRITT, BIC, MERCUR OU SUPERIOR.	9000	UN
12	COLA BRANCA DE 1 LITRO COLA LIQUIDA PARA USO ESCOLAR LAVÁVEL ATÓXICA SECAGEM NORMAL ACONDICIONADA EM FRASCO PESANDO 1000 GR NA COR BRANCA EM EMBALAGEM COM NOME DO FABRICANTE COM VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA COM SELO DO INMETRO NA EMBALAGEM DO PRODUTO. TIPO CASCOREZ, PRITT, MERCUR OU SUPERIOR.	3500	LT
13	COLA COLORIDA DE 25 GRAMAS C/ 4 CORES COLA LIQUIDA, COLORIDA PARA USO EM BLOCAGEM, PAPEL, PAPEL CARTÃO, CARTOLINA A BASE DE RESINA DE PVA, PIGMENTOS, SOLÚVEL EM ÁGUA ATÓXICA SECAGEM RÁPIDA ACONDICIONADA EM FRASCO PESANDO NO MÍNIMO 25 GR. CADA FRASCO COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES. TIPO ACRILEX, FABER-CASTELL, TILIBRA OU SUPERIOR.	10000	CX
14	COLA PARA ISOPOR VD COM 40 GRAMAS TRANSPARENTE, 40GRAMAS.	1000	VD
15	ESPIRAL 12MM PARA ENCADERNAÇÃO. PACOTE COM 100 UNIDADES.	500	PCT
16	ESPIRAL 17MM PARA ENCADERNAÇÃO. PACOTE COM 100 UNIDADES.	500	PCT
17	ESPIRAL 20MM PARA ENCADERNAÇÃO. PACOTE COM 100 UNIDADES.	500	PCT
18	ESPIRAL 9MM PARA ENCADERNAÇÃO. PACOTE COM 100 UNIDADES.	500	PCT
19	ETIQUETA ADESIVA A4 CAIXA C/50 ETIQUETA AUTO ADES. INK-JET/LASER 215,9X279,4MMX1, BRANCA, 01 ETIQUETA POR FOLHA, CAIXA COM 50 FLS	200	CX
20	FITA DE CETIM Nº 01 FITA DE CETIM 100% POLIESTER Nº01 - 07 MM C/ 100MTS (SIMPLES)	100	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

21	FITA DE CETIM Nº 03 FITA DE CETIM 100% POLIESTER Nº 03 - 15 MM C/ 100MTS (SIMPLES)	100	UN
22	FITA DE CETIM Nº 05 FITA DE CETIM 100% POLIESTER Nº05 - 22 MM C/ 100MTS (SIMPLES)	100	UN
23	FITA DE CETIM Nº 12 FITA DE CETIM 100% POLIESTER Nº12 - 50 MM C/ 100MTS (SIMPLES)	100	UN
24	FITA DE CETIM Nº 22 FITA DE CETIM 100% POLIESTER Nº22 - 70 MM C/ 100MTS (SIMPLES)	100	UN
25	FITA DUREX COLORIDA FITA ADESIVA ESCOLAR EM POLIPROPILENO MEDINDO 12 MM X 10M. NAS CORES AMARELA, AZUL, BRANCA, PRETA, VERDE E VERMELHA. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA.	10000	UN
26	FOLHA DE EMBORRACHADO FOLHAS DE E.V.A. MEDINDO APROXIMADAMENTE 890 X 560 X 2,0MM MODELO LISO ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA NAS CORES: PRETA - LARANJA - AZUL - VERDE - AMARELA - ROSA - MARROM - CINZA - VERMELHA - PELE	20000	FL
27	FOLHA DE EVA ESTAMPADA 600X400X2 MM. ESTAMPAS VARIADAS (MOTIVOS ANIMAIS, POÁ, GLITTER, FIGURAS GEOMÉTRICAS, LAÇOS, FRUTAS, ETC).	15000	UN
28	FOLHA PARA FLIP CHART MEDIDAS APROXIMADAS: 66X96CM.	2000	UN
29	GIZ BRANCO ANTI ALERGICO CAIXA COM 64 PALITOS GIZ ESCOLAR NA COR BRANCA FORMATO CILÍNDRICO COMUM MEDINDO 81X10MM (COMPR.X DIAM.) ANTIALÉRGICO EM CAIXA COM 64 PALITOS.	5000	CX
30	GIZ COLORIDO CAIXA COM 64 PALITOS GIZ ESCOLAR COLORIDO FORMATO CILÍNDRICO COMUM MEDINDO 81X10MM (COMPR.X DIAM.) ANTIALÉRGICO EM CAIXA COM 64 PALITOS.	4000	CX
31	ISOPOR 15MM TAMANHO 1M X 50CM	1500	FL
32	ISOPOR 25MM TAMANHO 1M X 50CM	1500	FL
33	ISOPOR 5MM TAMANHO 1M X 50CM	1500	FL
34	LAPIS DE CERA GROSSO CAIXA C/ 12 CORES GIZ DE CERA PARA DESENHO EM PAPEL CORES MISTAS TIPO LONGO NO FORMATO REDONDO MEDINDO 11X100MM(DIAM. XCOMPR.) COMPOSIÇÃO BÁSICA DE CERAS E PIGMENTOS ORGÂNICOS PRODUTO ATÓXICO, ANTIALÉRGICO EM CAIXA COM 12 UNIDADES DE PALITOS DEVENDO ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT - NBR NM300. TIPO FABER CASTELL, ACRILEX, BIC OU SUPERIOR.	6000	CX



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

35	LASTEX COMPOSTO DE 55% DE ELASTODIENO E 45% POLIÉSTER. ROLO DE 500 M.	150	RL
36	LINHA PARA CROUCHÊ 100% ALGODAO NOVELO COM 125 MTS NAS CORES: AZUL VERDE CLARO VERDE ESCURO AMARELO VERMELHO ROSA MARROM PRETO (DEFINIDAS NO PEDIDO PARCIAL).	200	UN
37	LIVRO DE ATA DE RESULTADOS FINAIS	500	UN
38	LIVRO DE INCINERACAO CAPA DURA, COM 100 FLS (ITEM CANCELADO)	100	UN
39	LIVRO DE MATRICULA	500	UN
40	MASSA DE MODELAR C/ 12 CORES MASSA PARA MODELAR PARA USO ESCOLAR. PRODUTO ATÓXICO E INODORO, BAIXA OLEOSIDADE, TEXTURA MACIA, NÃO GRUDAR, NÃO ENDURECER, NÃO MANCHAR AS MÃOS, APRESENTAR CORES VIVAS, BRILHANTES E VISÍVEIS, COM AROMA SUAVE, ESTOJO COM 12 CORES. PESO 180 GRAMAS. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E SELO DO INMETRO. TIPO ACRILEX, FABER CASTELL, ESTRELA OU SUPERIOR.	8000	UN
41	PALITO DE PICOLE PCTE C/50 UNIDADES COM ACABAMENTO DAS EXTREMIDADES ARREDONDADO.	6000	PC
42	PALITO PARA CHURRASCO PCT C/ 50	6000	PC
43	PAPEL ALCALINO A3 PCT 500 FOLHAS PAPEL SULFITE A3, 297 X 420 MM, 75 GRAMAS. PACOTE COM 500 FOLHAS.	1000	PC
44	PAPEL CAMURÇA CORES VARIADAS PAPEL CAMURÇA MEDINDO (60X40)CM, PESANDO ENTRE 93 A 113G/M2. NAS CORES AMARELA, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCA, CINZA, LARANJA, LILÁS, MARROM, PRETA, ROSA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, VERMELHA E VINHO. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA.	20000	UN
45	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS PAPEL CARTÃO SIMPLES FOSCO PESANDO 240G/M2 MEDINDO NO MÍNIMO (50X66)CM UMIDADE ENTRE (7% A 11%). NAS CORES AMARELA, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCA, LARANJA, PRETA, ROSA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO E VERMELHA. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA.	30000	UN
46	PAPEL CELOFANE CORES VARIADAS PAPEL CELOFANE DE PAPELARIA FEITO DE POLIPROPILENO BI-ORIENTADO (BOPP) COM GRAMATURA DE 23 G/M2 FORNECIDO EM FOLHA DE 25 MÍCRON NO TAMANHO (90,0 X 100,0) CM.NAS CORES AMARELA, AZUL ESCURO, TRANSPARENTE, VERDE ESCURO E VERMELHA. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE	15000	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

	COMPRA.		
47	PAPEL COLORSET CORES VARIADAS PAPEL COLOR SET, 48X66 CM. NAS CORES AMARELA, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCA, LARANJA, LILÁS, MARROM, PRETA, ROSA CLARO, ROSA ESCURO, ROXO, VERDE CLARO, VERDE ESCURO E VERMELHA. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA.	30000	UN
48	PAPEL COUCHE BRILHO 120GR TAMANHO A4 (21X29,7CM) PACOTE COM 100 FOLHAS	100	PCT
49	PAPEL CREPOM CORES VARIADAS PAPEL CREPOM MEDINDO 0,48CMX2,00M,PESANDO 28G/M2. NAS CORES AMARELA, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCA, LARANJA, LILÁS, MARROM, ROSA, ROXO, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, E VERMELHA. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA.	20000	UN
50	PAPEL DE SEDA CORES VARIADAS PAPEL DE SEDA MEDINDO (48X60)CM, PESANDO 20G/M2. NAS CORES AMARELA, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCA, LARANJA, LILÁS, PRETA, ROSA, ROXO, VERDE CLARO, VERDE ESCURO E VERMELHA. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA.	20000	UN
51	PAPEL FANTASIA CORES VARIADAS MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 60 G/M2, COMPRIMENTO: 60 CM, LARGURA: 50 CM. NAS CORES AMARELA, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, LARANJA, MARROM, ROSA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO E VERMELHA. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA.	30000	UN
52	PAPEL JORNAL PACOTE C/500 FLS PAPEL JORNAL, 210 X 297 MM, PACOTE COM 500 FOLHAS CADA	1000	PC
53	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS PAPEL LAMINADO PESANDO 63G/M2 MEDINDO (59X49)MM. NAS CORES AZUL ESCURO, DOURADO, PRATA, VERDE ESCURO E VERMELHA. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA.	10000	UN
54	PAPEL MICRO-ONDULADO PCTE C/10 UNIDADES PAPEL MICRO-ONDULADO 50 X 80 CM (CORES VARIADAS, A SEREM DEFINIDAS NO PEDIDO PARCIAL).	2000	PC
55	PAPEL OFICIO II PCTE COM 500 FLS BRANCO ALTA ALVURA, AP. 75G/M², ALCALINO, PARA IMPRESSÃO E CÓPIAS XEROGRÁFICAS. OS PRODUTOS DEVERÃO VIR LACRADOS, DE FORMA A PROTEGER O MATERIAL DA AÇÃO DA LUZ, POEIRA E UMIDADE. AS EMBALAGENS QUE APRESENTAREM VIOLAÇÃO DE QUALQUER ESPÉCIE DEVERÃO SER SUBSTITUÍDAS PELO FORNECEDOR, AINDA NA FASE DE INSPEÇÃO/RECEBIMENTO (MEDINDO (216X330)MM)	4000	PC



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

56	PAPEL VERGE BRANCO 120GR PACTE C/50 FL	300	PC
57	PEN DRIVE 8 GB PEN DRIVE 8GB USB2.0.	200	UN
58	PERCEVEJOS LATONADOS C/ PONTA AGUDA CAIXA C/ 100 UND PERCEVEJO METAL LATONATO COM CABEÇA DE 10 MM DE DIÂMETRO, CHATA, PONTA FIXADORA NO MÍNIMO 10 MM DE COMPRIMENTO, EMBALAGEM COM CORES SORTIDAS	500	CX
59	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE DE TERMOPLÁSTICO (CORPO), COM SUPORTE DE APOIO RETRÁTIL DE AÇO CARBONO E RESISTÊNCIA DE PTC MEDINDO 150 MM APROXIMADAMENTE (P/ BASTÕES DE 11 E 12 MM DE DIÂMETRO), COM GATILHO LONGO PARA TENSÃO DE 110 V / 240 V COM INDICAÇÃO LUMINOSA NO BOTÃO LIGA / DESLIGA PARA POTENCIA DE 100 W. TIPO TILIBRA, RAMOS E BRITO, VONDER OU SUPERIOR.	3000	UN
60	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO 220X307X0,05MM LAMINADO DE FOLHA DUPLA PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, EMBALAGEM COM 100 JOGOS.	3000	UN
61	PLASTICO PARA PLASTIFICACAO 79X108X0,05MM LAMINADO DE FOLHA DUPLA PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, EMBALAGEM COM 20 JOGOS.	3000	UN
62	PILHA ALCALINA GRANDE .TIPO D (C/ 2 UNID.) EMBALAGEM CONTENDO 02 UNIDADES.	1310	PCT
63	PILHA ALCALINA MEDIA. TIPO C (C/ 2 UNID.) PACOTE CONTENDO 02 UNIDADES	1408	PCT
64	PILHA ALCALINA PALITO - TIPO AAA (C/ 2 UNID.) 1,5 VOLTS, EMBALAGEM CONTENDO 02 UNIDADES	1368	PCT
65	PILHA ALCALINA PEQUENA - TIPO AA (C/2 UNID.) BLISTER CONTENDO 02 UNIDADES	300	PCT
66	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM FELTRO ESPECIAL, MACIO, ENCAIXE PARA 02 CANETAS E MODELO ANATÔMICO. DIMENSÕES: 15X06X03CM.	4060	UN
67	CADERNO BROCHURAO PAUTADO GRANDE CAPA PAPEL OFF SET 150 GRS. MIOLO COM 80 FOLHAS, PAUTADO, PAPEL OFF SET 6,3 GRAMAS. ACABAMENTO: DOIS GRAMPOS CAVALO. MEDIDA DO CADERNO FECHADO: 20 X 28 CM.	60600	UN
68	CADERNO BROCHURAO S/ PAUTA GRANDE: CAPA PAPEL OFF SET 150 GRS. MIOLO COM 60 FOLHAS, SEM PAUTA, PAPEL OFF SET 6,3 GRAMAS. ACABAMENTO: DOIS GRAMPOS CAVALO. MEDIDA DO	20100	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

	CADERNO FECHADO: 20 X 28 CM.		
69	LÁPIS DE COR CX C/12 UNIDADES GRANDE LÁPIS DE COR AQUARELAVEL NO FORMATO SEXTAVADO, MEDINDO 170 MM TOXIDADE NOS LIMITES MÁXIMOS DA PRESENÇA DE METAIS PESADOS, CONFORME NORMA ABNT/NBR 15236 CAIXA COM 12 CORES.TIPO FABER CASTELL, BIC, TILIBRA OU SUPERIOR.	10100	CX
70	CORDAO TIPO BARBANTE DE ALGODAO ROLO DE 8 FIOS COM 200 GRAMAS BARBANTE Nº 10 EM ALGODÃO CRU, COM 8 FIOS, COMPOSTO DE DIVERSAS LINHAS ENTRELAÇADAS, ROLO COM NO MÍNIMO 200 GRAMAS.	1630	UN
71	GRAMPEADOR GRANDE 17 A 20 CM PARA GRAMPO 26/6 GRAMPEADOR DE MESA ESTRUTURA METÁLICA BASE DE BORRACHA MEDINDO (20X4,5X8,5)CM(COMPR.X LARG.FRENTE X ALT.FRENTE) NA COR 104METÁLICA(ESTRUTURA) E PRETO (APUNHADURA E BASE) GRAMPO 26/6 COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA GRAMPEAR 26 FOLHAS E ALFINETAR 15 FOLHAS (PAPEL 75G/M2).	2100	UN
72	PASTA CAPA PRETA C/ 50 PLASTICOS PASTA CATALOGO CARTÃO REVESTIDO DE PLÁSTICO COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS ESPESSURA DE 0,10 MICRAS 4 EXTENSORES DE METAL NO TAMANHO OFICIO NA COR PRETA	1850	UN
73	PAPEL A4, MEDINDO 210 X 297 MM, PAPEL ALCALINO, BRANCO, GRAMATURA 75G/M2, COM ÓTIMO DESEMPENHO PARA IMPRESSÃO A LASER, JATO DE TINTA E FOTOCOPIADORAS, EMBALAGEM RESISTENTE A UMIDADE, PACOTE COM 500 FOLHAS . ALTA ALVURA. OS PRODUTOS DEVERÃO VIR LACRADOS, DE FORMA A PROTEGER O MATERIAL DA AÇÃO DA LUZ, POEIRA E UMIDADE. AS EMBALAGENS QUE APRESENTAREM VIOLAÇÃO DE QUALQUER ESPÉCIE DEVERÃO SER SUBSTITUÍDAS PELO FORNECEDOR, AINDA NA FASE DE INSPEÇÃO/RECEBIMENTO	24350	PC
74	PLASTICO TRANSPARENTE P/ ENCAPAR ROLO 2 M X 45CM	700	UN
75	APONTADOR C/ UM FURO DE PLASTICO APONTADOR DE LÁPIS - MANUAL, LÂMINA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL, UM FURO. SEM RESERVATÓRIO TIPO FABER CASTELL, CIS, BIC OU SUPERIOR.	9660	UN
76	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 MATERIAL CAIXA PLASTICO REVESTIDA DE TECIDO DE LONGA DURACAO ENTINTADA DE FELTRO COM ENTITAMENTO NA COR AZUL. MEDIDAS APROXIMADAS: 12 X 8 CM.	2000	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

77	BORRACHA BRANCA MEDIA BORRACHA DE PAPELARIA FEITA DE LÁTEX NATURAL, LIVRE DE PVC, ESCOLAR PARA LÁPIS E GRAFITE NO FORMATO RETANGULAR NA COR BRANCA. Nº 40. TIPO MERCUR, FABER CASTELL, BIC OU SUPERIOR.	11130	UN
78	CANETINHA P/ RETROPROJETOR JOGO C/04 CORES CANETA PARA RETRO-PROJETOR, 2 MM, ESTOJO PLÁSTICO, COM 4 CORES	2050	JG
79	CANETINHA HIDROCOR JOGO C/ 12 CORES PONTA FINA, DIVERSAS CORES COM 12 UNIDADES. TIPO COMPACTOR, FABER CASTELL, PILOT OU SUPERIOR.	4700	JG
80	CLIPS NIQUELADO Nº 1 (PEQUENO) CX C/ 500 G CLIPS GRANDE 1.0, NIQUELADO, FABRICAÇÃO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO. EMBALAGEM: CAIXA COM 500 GRAMAS	820	UN
81	CLIPS NIQUELADO Nº 2 CX C/ 500 G CLIPS GRANDE 2.0, NIQUELADO, FABRICAÇÃO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO. EMBALAGEM: CAIXA COM 500 GRAMAS	830	UN
82	CLIPS NIQUELADO Nº 3 CX C/ 500 G CLIPS GRANDE 3.0, NIQUELADO, FABRICAÇÃO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO. EMBALAGEM: CAIXA COM 500 GRAMAS	820	UN
83	CLIPS NIQUELADO Nº 4 CX C/ 500 G CLIPS GRANDE 4.0, NIQUELADO, FABRICAÇÃO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO. EMBALAGEM: CAIXA COM 500 GRAMAS	820	UN
84	CLIPS NIQUELADO Nº 6 (GRANDE) CX C/ 500 G CLIPS GRANDE 6.0, NIQUELADO, FABRICAÇÃO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO. EMBALAGEM: CAIXA COM 500 GRAMAS	820	UN
85	CLIPS NIQUELADO Nº 8 (GRANDE) CX C/ 500 G CLIPS GRANDE 8.0, NIQUELADO, FABRICAÇÃO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO. EMBALAGEM: CAIXA COM 500 GRAMAS	830	UN
86	COLA BRANCA LIQUIDA 90 GR. P/ PAPEIS COLA LIQUIDA PARA USO ESCOLAR A BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL ATÓXICA, BICO ECONÔMICO SECAGEM NORMAL ACONDICIONADA EM FRASCO PESANDO 90 GR NA COR BRANCA COM VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. TIPO PRITT, BIC, MERCUR OU SUPERIOR.	6590	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

87	COLA BASTAO - 9 GR COLA EM BASTÃO BASE DE POLÍMEROS SINTÉTICOS EM ÁGUA, COM BOA ADESIVIDADE, SECAGEM LENTA, LAVÁVEL, ATÓXICA, NÃO RESSECADA E NÃO PODENDO MANCHAR ONDE APLICADA. TUBO DE PLÁSTICO, RÍGIDO, COM TAMPA VEDANTE PROVIDO DE BASE GIRATÓRIA OU SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO QUE PERMITA O USO ADEQUADO DA COLA DEVENDO CONTER NO RÓTULO A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, NOME DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO: 12 MESES, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. COR: BRANCA. TIPO PRITT, BIC, MERCUR OU SUPERIOR.	3190	UN
88	ENVELOPE PARDO 1/2 OFICIO S/ TIMBRE (044S)	35500	UN
89	ESTILETE METALICO COM PROTECAO PLASTICA ESTILETE LARGO, LÂMINA EM AÇO, TEMPERADO, CORPO INJETADO, POLIPROPILENO, DISPOSITIVO PARA TRAVAR A LÂMINA (ESTILETE GRANDE).	2570	UN
90	EXTRATOR DE GRAMPOS EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA, EM AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO MÍNIMO: 14,5 CM.	2780	UN
91	GOMA ELASTICA PACOTE COM 100 GRAMAS	2070	PC
92	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 CX. DE 500 GR. GRAMPO 26/6, GRAMPO TIPO METÁLICO PARA GRAMPEADOR NÚMERO 26/6, TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 5000 UNIDADES.	2930	CX
93	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 9/10, CAIXA COM 500 GR GRAMPO 9/10, GRAMPO TIPO METÁLICO PARA GRAMPEADOR NÚMERO 9/10, TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 5000 UNIDADES.	2600	CX
94	LAPIS PRETO Nº 2 LÁPIS CORPO EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, COMPROVADA COM CERTIFICAÇÃO FSC NA COR PRETA, ENVERNIZADO FOSCO NO FORMATO REDONDO MATÉRIA DA CARGA MINA GRAFITE NA COR PRETO NUMERO NR. 2=B MEDINDO NO MÍNIMO 170 MM NOME DO FABRICANTE IMPRESSO NA EMBALAGEM E NO PRODUTO COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM ACESSÓRIO ADICIONAL: APONTADO.	15650	UN
95	LIVRO DE ATA GRANDE CAPA PRETA C/ 200 FL. MATERIAL: CAPA/CONTRACAPA PAPELÃO 697G/M. REVESTIDO POR PAPEL KRAFT 110G/M2. FOLHAS INTERNAS PAPEL OFF-SET 56G/MG. COR CAPA: PRETA. MEDIDAS: 203MMX298MM.	930	UN
96	LIVRO DE ATA GRANDE CAPA PRETA C/ 100 FL. CAPA DURA NA COR PRETA, COM MARGEM, 100 FOLHAS, DIMENSÃO 210X300.	650	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

97	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE PERFURADOR PARA PAPEL EM ESTRUTURA METÁLICA COM CAPACIDADE DE 50 FOLHAS DE 75G/M2 COM 2 VAZADORES NA COR PRETA	730	PC
98	PAPEL VERGE PALHA PACOTE C/50 FL	430	PC
99	PASTA CAPA PRETA C/ 100 PLASTICOS PASTA CATÁLOGO CARTÃO REVESTIDO DE PLÁSTICO COM 100 ENVELOPES PLÁSTICOS ESPESSURA DE 0,10 MICRAS 4 EXTENSORES DE METAL NO TAMANHO OFICIO NA COR PRETA	2350	UN
100	PASTA SUSPENSÃO COMPLETA PLASTIFICADA DE PAPEL CARTÃO LIVRE DE ÁCIDOS E REVESTIMENTO INTERNO DE POLIETILENO COM 350 G/M2 NA COR PRETA NO TAMANHO OFICIO (240X360)MM HASTE EM POLIETILENO (PE) PONTEIRAS POLIESTIRENO (PS) GRAMPO INTERNO DE POLIETILENO (PE) VISOR EM ACETATO E ETIQUETA BRANCA	34600	UN
101	PASTA CLASSIFICAÇÃO DE AZ COM FERRAGEM NIQUELADA, LOMBADA LARGA E OLHAL. TAMANHO APROXIMADO 350X280X80MM. NAS CORES VERDE, VERMELHO, PRETO E AZUL.	1700	UN
102	PAPEL CONTACT LISO TRANSPARENTE, LARGURA DE 45CM, ROLO C/ 25 METROS. PAPEL CONTACT - LAMINADO PVC AUTO-ADESIVO TRANSPARENTE, PROTEGIDO NO VERSO COM PAPEL SILICONADO - ROLO 25 M	630	UN
103	FITA CREPE DUPLA FACE 12 X 30 FITA ADESIVA DE PAPELARIA CREPE MEDINDO (12MMX30M) LEITOSA. TIPO 3M, ADEBRAS, SCOTCH OU SUPERIOR.	4330	UN
104	FITA PVC LARGA TRANSPARENTE 48 MM X 50 M	3100	UN
105	FITA DUREX TRANSPARENTE GRANDE 12MM X 65 FITA ADESIVA DE PAPELARIA POLIPROPILENO TRANSPARENTE.	4400	UN
106	PAPEL KRAFT BOBINA 60 CM X 200 M	650	BB
107	PERFURADOR DE PAPEL PEQUENO CAPACIDADE PARA 20 FOLHAS EM LATÃO PINTADO COM TINTA EPÓXI TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM COM 2 PINOS PERFURADOS EM AÇO INOXIDÁVEL CROMADO COM BASE PLÁSTICA.	650	PÇ
108	ENVELOPE PARDO OFICIO S/ TIMBRE	42100	UN
109	ORGANIZADOR DE GAVETA	400	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

110	PASTA SANFONADA A/Z GRANDE PASTA SANFONADA GRANDE POP, MATERIAL LEVE, ATÓXICO, RESISTENTE E 100% RECICLÁVEL, COM 12 DIVISÓRIAS E 12 ETIQUETAS DE PAPEL PARA TÍTULOS, FECHAMENTO EM ELÁSTICO, 100% PLÁSTICA (PP), ESPESSURA 0,50MM, TEXTURA SUPER LINE, TRANSPARENTE, MEDINDO 330 X 240 MM.	2000	UN
111	ENVELOPE BRANCO SEM TIMBRE TAMANHO OFICIO	29500	UN
112	CAPA DE PVC P/ ENCARDENACAO PRETA CONTRA CAPA, TAMANHO A4, COR PRETA, TAMANHO OFÍCIO A4	5300	UN
113	CAPA DE PVC P/ ENCARDENACAO TRANSPARENTE CAPA, TAMANHO A4, PARA ENCADERNAÇÃO, TRANSPARENTE	5750	UN
114	CALCULADORA SIMPLES COM 12 DIGITOS - GRANDE CALCULADORA DE MESA, VISOR COM 12 DÍGITOS MEMÓRIA, PORCENTAGEM E CORREÇÃO PARCIAL, DUPLA FONTE DE ENERGIA/ALIMENTAÇÃO SOLAR E BATERIA G10, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, TAMANHO APROXIMADO 128 X 143 X 26 MM	570	PÇ
115	GRAMPEADOR GRANDE 9/10 GRAMPEADOR DE MESA, PROFISSIONAL ESTRUTURA METÁLICA PINTADA BASE EMBORRACHADA MEDINDO DE BASE 27 CM NA COR PRETA GRAMPO 9/10 COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA GRAMPEAR ATE 110 FOLHAS (PAPEL 75G/M2).	1070	UN
116	COLA DE PRECISAO INDICADA PARA PLASTICO, METAIS, ETC. À BASE DE ESTER DE CIANOACRILATO MINIMO DE 05 GR.	150	TB
117	BLOCO AUTOADESIVO PARA RECADO 38 X 50 APROX, 4 CORES EMB C/ 100 FOLHAS FOLHAS DE RECADO AUTOADESIVAS, PODENDO SER DE CORES SORTIDAS. TIPO POST-IT, MAXPRINT, PIMACO OU SUPERIOR.	1880	UN
118	GRAMPO PLASTICO TRILHO TIPO ROMEU E JULIETA, PARA PASTA SUSPENSA E SIMILARES, PACOTE COM 50 UNIDADES INJETADO EM POLIPROPILENO PRETO PARA ARQUIVAR DOCUMENTOS, IDEAL PARA ATÉ 200 FOLHAS, MEDINDO 19,5 X 10 CM.	30200	PC
119	FITA CREPE 19 MM X 50M FITA ADESIVA DE PAPELARIA CREPE MEDINDO (19MMX50M) BRANCA. TIPO SCOTCH, TAPEFIX, 3M OU SUPERIOR.	4880	RL
120	PASTA COM ABA DE ELASTICO I PASTA C/ABA E ELÁSTICO (PLÁSTICO) DE POLIPROPILENO NO TAMANHO OFICIO (350X245X50) ESPESSURA DE 0,80MM COM ILHOSES DE METAL E ELÁSTICO COM TEXTURA TIPO CAMURÇA FOSCO PREFERENCIALMENTE NA COR PRATA PÉROLA OU FUMÉ	1800	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

121	PASTA COM ABA DE ELÁSTICO II PASTA C/ABA E ELÁSTICO (PLÁSTICO) DE POLIPROPILENO NO TAMANHO OFICIO (350X245) ESPESSURA DE 0,35MM COM ILHOSES DE METAL E ELÁSTICO COM TEXTURA TIPO CAMURÇA FOSCO PREFERENCIALMENTE NA COR PRATA PÉROLA OU FUMÊ.	2100	UN
122	PASTA COM PREDEDOR DE FOLHAS PASTA COM PRESILHA PLÁSTICA, TIPO ROMEU E JULIETA, FEITA DE MATERIAL LEVE, ATÓXICO E 100% RECICLÁVEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 245 LARGURA X 340 ALTURA MM, COM ESPESSURA DE 0,35MM.	2200	UN
123	PINCEL CHATO Nº 00 CABO LONGO, CERDAS BRANCAS, CHATO, VIOLA EM ALUMÍNIO. TIPO KERAMIK, TIGRE, SINOART OU SUPERIOR.	3100	UN
124	PINCEL CHATO Nº 08 CABO LONGO, CERDAS BRANCAS, CHATO, VIOLA EM ALUMÍNIO. TIPO KERAMIK, TIGRE, SINOART OU SUPERIOR.	3100	UN
125	PINCEL CHATO Nº 10 CABO LONGO, CERDAS BRANCAS, CHATO, VIOLA EM ALUMÍNIO. TIPO KERAMIK, TIGRE, SINOART OU SUPERIOR.	3100	UN
126	PINCEL CHATO Nº 12 CABO LONGO, CERDAS BRANCAS, CHATO, VIOLA EM ALUMÍNIO. TIPO KERAMIK, TIGRE OU SINOART.	3100	UN
127	PINCEL CHATO Nº 14 CABO LONGO, CERDAS BRANCAS, CHATO, VIOLA EM ALUMÍNIO. TIPO KERAMIK, TIGRE, SINOART OU SUPERIOR.	3100	UN
128	PINCEL CHATO Nº 16 CABO LONGO, CERDAS BRANCAS, CHATO, VIOLA EM ALUMÍNIO. TIPO KERAMIK, TIGRE, SINOART OU SUPERIOR.	3100	UN
129	PINCEL CHATO Nº 24 CABO LONGO, CERDAS BRANCAS, CHATO, VIOLA EM ALUMÍNIO. TIPO KERAMIK, TIGRE, SINOART OU SUPERIOR.	3450	UN
130	CORRETIVO EM FITA COM ENGENHAGEM PARA AJUSTE DA TENSÃO DA FITA, PODENDO SER UTILIZADO EM QUALQUER TIPO DE PAPEL, NÃO DEIXANDO MARCAS OU SOBRAS EM FOTOCÓPIAS. TIPO PRITT, BIC, MERCUR OU SUPERIOR.	2330	UN
131	PASTA COM CANALETA PASTA PLÁSTICA FORMATO A4 (220 X 330 MM), POLIP. 0,18 COM CANALETA, CORES SORTIDAS.	2200	UN
132	FITA DUPLA FACE DE FIXAÇÃO PERMANENTE PARA AMBIENTES INTERNOS.	300	RL
133	CAIXA BOX POLIONDA CORES VARIADAS DESMONTÁVEL, PLÁSTICA COM ÁREA DE PICOTE (PARA VENTILAÇÃO) MEDINDO APROX. 36 X 24,5 X 13,5 - NAS CORES: AMARELO, AZUL, BRANCO, PRETO, VERDE E VERMELHO. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA.	23830	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

134	CANETA ESFEROGRÁFICA CORES VARIADAS CANETA ESFEROGRÁFICA CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA FORMATO DO CORPO SEXTAVADO MODELO SIMPLES DESCARTÁVEL CORPO TRANSLÚCIDO PONTA EM LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO ESPESSURA DE 0,7MM, ESCRITA FINA RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1700 METROS COM TAMPA PROTETORA REMOVÍVEL VENTILADA NA COR DA TINTA TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) FIXA. NAS CORES AZIL, PRETA E VERMELHA. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA.TIPO COMPACTOR, FABER CASTELL, PILOT OU SUPERIOR.	47400	UN
135	CANETA MARCA TEXTO CORES VARIADAS FLUORESCENTE 2 MEDIDAS DE TRAÇO: 1.0MM PARA SUBLINHAR E 4.0MM PARA DESTACAR. CORPO DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE, QUE PERMITA ACOMPANHAR O CONSUMO DE TINTA NAS CORES AMARELA, LARANJA, VERDE E AZUL. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA.TIPO BIC, FABER CASTELL, PILOT OU SUPERIOR.	4830	UN
136	PAPEL A4 COLORIDO PCT C/ 100 FOLHAS PAPEL SULFITE DE PAPELARIA GRAMATURA 75G/M2 FORMATO A4 MEDINDO (210X297)MM OPACIDADE MÍNIMA DE 87% UMIDADE ENTRE 3,5% (+/- 1,0), CONFORME NORMA TAPPI PACOTE COM 100 UNIDADES. NAS CORES AMARELA, AZUL CLARO, ROSA E VERDE CLARO. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA.	8324	PCT
137	PINCEL ATÔMICO GROSSO CORES VARIADAS PINCEL ATÔMICO COM PONTA DE FELTRO REDONDA DO TIPO RECARREGÁVEL. NAS CORES AZUL, PRETA, VERDE E VERMELHA. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA.	10780	UN
138	PINCEL PARA QUADRO BRANCO CORES VARIADAS PINCEL PARA QUADRO BRANCO (RECARREGÁVEL), PONTA REDONDA ALTURA: 2,00 CENTÍMETROS, LARGURA: 2,00 CENTÍMETROS, PROFUNDIDADE: 14,00 CENTÍMETROS, PESO APROX.: 25,00 GRAMAS. NAS CORES AZUL PRETA, VERDE E VERMELHA. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA. TIPO PILOT, BOARD MASTER, BIC, FABER CASTELL OU SUPERIOR.	10160	UN
139	LIVRO DE PONTO CAPA DURA TAM OFICIO COM 200 FOLHAS	200	UN
140	CADERNETA PARA ANOTACOES FORMATO 100 X 145 96 FOLHAS	40	UN
141	DVD R CAPACIDADE 4.7 GB DISCO COMPACTO DVD R VIRGEM, COM CAIXA DE ACRÍLICO.	30	UN
142	DVD RW CAPACIDADE 4.7 GB DISCO COMPACTO - DVD, GRAVÁVEL E REGRAVÁVEL, VIRGEM, COM CAIXA DE ACRÍLICO.	30	UN
143	ETIQUETA INK JET LASER 10 ETIQUETAS 55,8 X 99,0	1	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

144	ETIQUETA INK JET LASER 126 ETIQUETAS 15,0 X 26,0	1	UN
145	ETIQUETA PIMACO A4349 15X26MM TAMANHO A4 PACOTE COM 100 FOLHAS 12600 ETIQUETAS	24	UN
146	ETIQUETA PIMACO MULTIUSO BOLAS AMARELAS TP12VM PACOTE COM 210 UNIDADES	20	UN
147	ETIQUETA PIMACO MULTIUSO BOLAS PRETAS TP12VM PACOTE COM 210 UNIDADES	20	UN
148	ETIQUETA PIMACO MULTIUSO BOLAS VERDES TP12VM PACOTE COM 210 UNIDADES	20	UN
149	ETIQUETA PIMACO MULTIUSO BOLAS VERMELHAS TP12VM PACOTE COM 210 UNIDADES	20	UN
150	KIT DE TINTA PARA IMPRESSORA DE ULTRASSOM, DA MARCA EPSON, MODELO L805 CONTENDO 6 GARRAFAS DE 70ML CADA, NAS SEGUINTE CORES: GARRAFA DE TINTA PRETA: T673120 GARRAFA DE TINTA CIANO: T673220 GARRAFA DE TINTA MAGENTA: T673320 GARRAFA DE TINTA AMARELA: T673420 GARRAFA DE TINTA CIANO CLARO: T673520 GARRAFA DE TINTA MAGENTA CLARO: T673620	12	KIT
151	LACRE PLÁSTICO DE SEGURANÇA, EM POLIPROPILENO, TIPO ESPINHA OU ESCADA, NUMERADO, MEDIDA: 16 CM (PONTA A PONTA). RECOMENDADO PARA CARRINHO DE EMERGÊNCIA.	3000	UN
152	LIVRO DE ATA CAPA DURA 50 FOLHAS PAUTADA E NUMERADA	6	UN
153	PLASTICO TRANSPARENTE P/ ENCAPAR ROLO 2 M X 45CM	100	UN
154	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO (AMARELA) UTILIZADAS PARA SEGURANÇA DO PACIENTE, ORGANIZAÇÃO, E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO REALIZADA PELA EQUIPE DE ENFERMAGEM CONFORME PROTOCOLO: PULSEIRAS QUE PODEM SER UTILIZADAS POR CRIANÇAS, ADULTOS E IDOSOS. A PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO É TOTALMENTE SEGURA, POSSUI UM LACRE PICOTADO QUE SE RASGA AO SER ROMPIDO, EVIDENCIANDO A VIOLAÇÃO.	6500	UN
155	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO (AZUL) UTILIZADAS PARA SEGURANÇA DO PACIENTE, ORGANIZAÇÃO, E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO REALIZADA PELA EQUIPE DE ENFERMAGEM CONFORME PROTOCOLO: PULSEIRAS QUE PODEM SER UTILIZADAS POR CRIANÇAS, ADULTOS E IDOSOS. A PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO É TOTALMENTE SEGURA, POSSUI UM LACRE PICOTADO QUE SE RASGA AO SER ROMPIDO, EVIDENCIANDO A VIOLAÇÃO.	4000	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

156	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO (BRANCA) UTILIZADAS PARA SEGURANÇA DO PACIENTE, ORGANIZAÇÃO, E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO REALIZADA PELA EQUIPE DE ENFERMAGEM CONFORME PROTOCOLO: PULSEIRAS QUE PODEM SER UTILIZADAS POR CRIANÇAS, ADULTOS E IDOSOS. A PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO É TOTALMENTE SEGURA, POSSUI UM LACRE PICOTADO QUE SE RASGA AO SER ROMPIDO, EVIDENCIANDO A VIOLAÇÃO.	15000	UN
157	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO (LARANJA) UTILIZADAS PARA SEGURANÇA DO PACIENTE, ORGANIZAÇÃO, E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO REALIZADA PELA EQUIPE DE ENFERMAGEM CONFORME PROTOCOLO: PULSEIRAS QUE PODEM SER UTILIZADAS POR CRIANÇAS, ADULTOS E IDOSOS. A PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO É TOTALMENTE SEGURA, POSSUI UM LACRE PICOTADO QUE SE RASGA AO SER ROMPIDO, EVIDENCIANDO A VIOLAÇÃO.	1000	UN
158	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO (VERMELHA) UTILIZADAS PARA SEGURANÇA DO PACIENTE, ORGANIZAÇÃO, E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO REALIZADA PELA EQUIPE DE ENFERMAGEM CONFORME PROTOCOLO: PULSEIRAS QUE PODEM SER UTILIZADAS POR CRIANÇAS, ADULTOS E IDOSOS. A PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO É TOTALMENTE SEGURA, POSSUI UM LACRE PICOTADO QUE SE RASGA AO SER ROMPIDO, EVIDENCIANDO A VIOLAÇÃO.	500	UN
159	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO (VERDE) UTILIZADAS PARA SEGURANÇA DO PACIENTE, ORGANIZAÇÃO, E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO REALIZADA PELA EQUIPE DE ENFERMAGEM CONFORME PROTOCOLO: PULSEIRAS QUE PODEM SER UTILIZADAS POR CRIANÇAS, ADULTOS E IDOSOS. A PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO É TOTALMENTE SEGURA, POSSUI UM LACRE PICOTADO QUE SE RASGA AO SER ROMPIDO, EVIDENCIANDO A VIOLAÇÃO.	30000	UN
160	REABASTECEDOR PARA CARIMBO AUTOMÁTICO COR PRETA. A BASE DE ÁGUA, FRASCO PLÁSTICO CONTENDO 40 ML, COM TAMPA ROSCÁVEL, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	100	UN
161	ROLO DE ETIQUETA 80X20/1 COUCHE ADESIVO-32 MTS LARGURA :80MM ALTURA :20MM COLUNAS :01 TIPO :RETANGULAR PAPEL :COUCHE ADESIVO COLA :RS50 COR :BRANCA TUBETE :01 METRAGEM :32MTS COMPATIVEL COM IMPRESSORA ZEBRA .	300	RL
162	ROLO DE ETIQUETA ADESIVA TÉRMICA 100X50MM (10X5CM) LARGURA: 10CM(100MM) ALTURA: 5CM(50MM) COLUNAS: 1 DIÂMETRO DO TUBETE: 1 (UMA POLEGADA) ROLO DE APROXIMADAMENTE 32 METROS LINEARES DISPENSA A UTILIZAÇÃO DE RIBBON TEMPERATURA: SERVIÇO: -10°C À 80°C APLICAÇÃO: ACIMA DE 10°C	350	RL



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

	COMPATIVEL COM IMPRESSORA ZEBRA ."		
163	SACO PLASTICO POLIETINO TRANSPARENTE 15*15 TIPO BOBINA PICOTADA CONTENDO 500 A 1000 SACOS	100	UN
164	SACO PLASTICO POLIETINO TRANSPARENTE 20*30 TIPO BOBINA PICOTADA CONTENDO 500 A 1000 SACOS	100	UN
165	SACO PLASTICO POLIETINO TRANSPARENTE 30*30 TIPO BOBINA PICOTADA CONTENDO 500 A 1000 SACOS	100	UN
166	CLIPS NIQUELADO Nº 0 (PEQUENO) CX C/ 500 G	250	UN
167	CAIXA BOX DE PAPELÃO P/ ARQUIVO TM M CAIXA DE ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO ONDULADO, DUPLEX (PAREDE SIMPLES), KRAFT / 2ONDAS, DESMONTÁVEL MEDINDO (360X250X135)MM NA COR PARDA.	12700	UN
168	GRAMPEADOR DE MESA PEQUENO 26/6 GRAMPEADOR PARA PAPÉIS PEQUENO - 10 A 13 CM - CAPACIDADE PARA 10 FOLHAS, COMPOSTO DE BASE E ALAVANCA DE PRESSÃO, CONFECCIONADOS EM CHAPA DE AÇO CARBONO, PINTADA OU ESMALTADA OU AINDA CROMADA, SENDO QUE A ALAVANCA CONSTITUI-SE DE UM BRAÇO COM PUNÇÃO ACOPLADO AO PORTA-GRAMPOS, ESTE EM MATERIAL AÇO CARBONO, COM AVANÇADOR E GUIA REFORÇADA POR CHAPA FRONTAL SOLDADA, PERMITINDO A RECARGA DE GRAMPOS TIPO 26/6, MEDIANTE SEPARAÇÕES ARTICULADA ENTRE AS PARTES. A BASE DEVERÁ SER PROVIDA DE UM FUNDO PLÁSTICO ANTIDERRAPANTE, BEM COMO UMA CHAPA GIRATÓRIA EM AÇO CARBONO CROMADO, COM GUIAS PARA GRAMPEAR FECHADO E ABERTO, NA QUAL SE APÓIA OS PAPÉIS A SEREM GRAMPEADOS. DEVERÁ AINDA SER PROVIDO DE MOLA PARA MANTER A ABERTURA ENTRE ALAVANCA E BASE. A EMBALAGEM SER ADEQUADA PARA PROTEÇÃO DE EVENTUAIS DANOS AO PRODUTO DURANTE TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO. DEVERÁ CONSTAR AS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	450	UN
169	PROTOCOLO PEQUENO 50 FOLHAS CAPA PRETA, FORMATO 16X23.	500	UN
170	PASTA ACETINADA C/ ABA DE ELASTICO PASTA PLÁSTICA POLIONDAS OFICIO, COM ELÁSTICO, COR FUMÉ, MEDINDO 325 X 250 X 35 MM	270	UN
171	REGUA TRANSPARENTE 30 CM	1250	UN
172	TESOURA DE AÇO GRANDE 8 TESOURA ESCOLAR MEDINDO 20 CM CABO PLÁSTICO PRETO COM REBITE LAMINA EM AÇO INOXIDÁVEL PONTA ARREDONDADA GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO. TIPO TRAMONTINA, MUNDIAL, OSTER OU SUPERIOR."	500	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

173	PLASTICO TRANSPARENTE COM 4 FUROS RESISTENTES E COM BORDA REFORÇADA, MEDIDAS APROXIMADAS 32,5 X 24 CM (A X L) FORMATO: OFÍCIO/A4 ESPESSURA: 0,15 MICRAS COMPOSIÇÃO: POLIPROPILENO, ANTIUMIDADE. EM EMBALAGEM CONTENDO, NO MÍNIMO, 50 UNIDADES.	3000	UN
174	BOBINA TERMICA PARA RELOGIO DE PONTO DIGITAL - TERMO SCRIPT 57MM, C/40 METROS, CAIXA C/ 30 UNIDADES BOBINA TERMICA PARA RELOGIO DE PONTO DIGITAL- TERMO SCRIPT 57MM C/ 40 METROS, CAIXA C/ 30 UNIDADES	400	CX
175	PLASTICO TRANSPARENTE SEM FURO	1500	PCT
176	BOBINA TERMICA PARA PDV 79MM X 30M 01 VIA	1800	UN
177	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 4 MATERIAL CAIXA PLASTICO REVESTIDA DE TECIDO DE LONGA DURACAO ENTINTADA CAIXA PLÁSTICA COM ESPONJA ABSORVENTE ENTINTADA, TAMANHO N.º 4, COR PRETA, MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO 17 CM, LARGURA 10 CM.	70	UN
178	BLOCO AUTOADESIVO PARA RECADO 76 X 76 POP-UP AMARELO, EMB. C/ 100 FOLHAS FOLHAS DE RECADO AUTOADESIVAS, AMARELAS. TIPO POST-IT, MAXPRINT, PIMACO OU SUPERIOR.	150	UN
179	BORRACHA BRANCA GRANDE BORRACHA DE PAPELARIA FEITA DE LÁTEX NATURAL, LIVRE DE PVC, ESCOLAR PARA LÁPIS E GRAFITE NO FORMATO RETANGULAR NA COR BRANCA. Nº 20. TIPO MERCUR, FABER CASTELL, BIC OU SUPERIOR.	280	UN
180	CD R CAPACIDADE 700 MB CD, 700 MB, 80 MIN., GRAVÁVEL, VIRGEM, COM CAIXA DE ACRÍLICO.	150	UN
181	CD- RW CAPACIDADE 700 MB DISCO COMPACTO - CD, 700 MB, 80 MIN., GRAVÁVEL E REGRAVÁVEL, VIRGEM, COM CAIXA DE ACRÍLICO	150	UN
182	CORRETIVO A BASE D' AGUA DE 18 ML LIQUIDO, ATÓXICO PARA CORREÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ESCRITA A BASE DE ÁGUA FRASCO DE 18 ML COM APLICADOR. TIPO BIC, FABER CASTELL, TOQUE MÁGICO OU SUPERIOR.	220	UN
183	ETIQUETA INK JET A LASER 14 - 99,1 X 38,1MM. CANTOS ARREDONDADOS, FOLHA TAMANHO A4 COM 14 ETIQUETAS CADA. CAIXA COM 1400 ETIQUETAS (100 FOLHAS)	70	CX
184	GRAFITE 0,9 2B EMBALAGENS COM 12 MINAS. GRAFITE COM ESPESSURA/DIÂMETRO DE 0,9MM, GRADUAÇÃO(B), COR PRETA.	30	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

185	GRAMPEADOR DE MESA MEDIO 26/6 DE 12 A 15 CM APROXIMADO ESTRUTURA METÁLICA, PARA GRAMPOS 26/6 E 24/6 COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 FOLHAS, E NO MÍNIMO 75G /M3. COMPOSTO DE BASE E ALAVANCA DE PRESSÃO, CONFECCIONADOS EM CHAPA DE AÇO CARBONO, PINTADA OU ESMALTADA OU AINDA CROMADA, SENDO QUE A ALAVANCA CONSTITUI-SE DE UM BRAÇO COM PUNÇÃO ACOPLADO AO PORTA-GRAMPOS, ESTE EM MATERIAL AÇO CARBONO, COM AVANÇADOR E GUIA REFORÇADA POR CHAPA FRONTAL SOLDADA. A BASE DEVERÁ SER PROVIDA DE UM FUNDO PLÁSTICO ANTIDERRAPANTE, BEM COMO UMA CHAPA GIRATÓRIA EM AÇO CARBONO CROMADO, COM GUIAS PARA GRAMPEAR FECHADO E ABERTO, NA QUAL SE APÓIA OS PAPÉIS A SEREM GRAMPEADOS. DEVERÁ AINDA SER PROVIDO DE MOLA PARA MANTER A ABERTURA ENTRE ALAVANCA E BASE. A EMBALAGEM SER ADEQUADA PARA PROTEÇÃO DE EVENTUAIS DANOS AO PRODUTO DURANTE TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO. DEVERÁ CONSTAR AS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	330	PÇ
186	LAPISEIRA 0,9 MM LAPISEIRA EM PLÁSTICO RÍGIDO OPACO NO FORMATO SEXTAVADO GRAFITE MEDINDO 0,9MM TIPO DA PONTA EM METAL GRAFITE ACIONADO POR BORRACHA E METAL UTILIZAÇÃO TÉCNICA.	12	UN
187	LIVRO DE PONTO C/ 100 FL CAPA DURA NA COR PRETA, COM MARGEM, 100 FOLHAS, DIMENSÃO 210X300.	150	UN
188	MARCADOR DE PAGINAS 42 X 12 EMBALAGEM C/ 125 UNIDADES MARCADOR DE PÁGINAS TRANSPARENTE NEON 5 CORES.	40	UN
189	PASTA TRANSPARENTE C/ ABA DE ELASTICO TAMANHO OFICIO DE 30 MM	500	UN
190	PORTA CANETA PORTA CANETAS INJETADO EM POLIESTIRENO, 7 DIVISÕES COMO OPÇÕES DE USO MEDIDA: 135 X 120 X 90 MM COR: FUMÊ.	250	UN
191	CANETA CORRETIVA CANETA CORRETIVA, PLÁSTICO, PONTA METAL, APLICAÇÃO ESCRITA, 8 ML. TIPO FABER CASTELL, BIC, MERCUR OU SUPERIOR.	160	UN
192	LAPISEIRA 0,5 LAPISEIRA EM PLÁSTICO RÍGIDO OPACO NO FORMATO SEXTAVADO GRAFITE MEDINDO 0,5MM TIPO DA PONTA EM METAL GRAFITE ACIONADO POR BORRACHA E METAL UTILIZAÇÃO TÉCNICA.	120	UN
193	GRAFITE 0,5 2B EMBALAGENS COM 12 MINAS. GRAFITE COM ESPESSURA/DIÂMETRO DE 0,5MM, GRADUAÇÃO(B), COR PRETA.	170	UN
194	GRAFITE 0,7 2B EMBALAGENS COM 12 MINAS. GRAFITE COM	170	UN



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

	ESPESSURA/DIÂMETRO DE 0,7MM, GRADUAÇÃO(B), COR PRETA.		
195	LAPISEIRA 0,7 LAPISEIRA EM PLÁSTICO RÍGIDO OPACO NO FORMATO SEXTAVADO GRAFITE MEDINDO 0,7MM TIPO DA PONTA EM METAL GRAFITE ACIONADO POR BORRACHA E METAL UTILIZAÇÃO TÉCNICA.	120	UN
196	PRENDEDOR PARA PAPEL 51MM. CAIXA COM 12 UNIDADES.	80	CX
197	REABASTECEDOR DE ALMOFADA PARA CARIMBO CORES VARIADAS PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADAS PARA CARIMBO, A BASE DE ÁGUA, FRASCO PLÁSTICO CONTENDO 40 ML, COM TAMPA ROSCÁVEL, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. NAS CORES AZUL, PRETO E VERMELHO. A COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA.	120	UN
198	PRANCHETA P/PAPEL PRANCHETA PORTÁTIL DE ACRÍLICO LISO TAMANHO (235X340)M, OFICIO, ESPESSURA 3 MM COM PRENDEDOR DE PRESSÃO METÁLICO NA COR CRISTAL	180	UN
199	PINCEL NR 04 CHATO	100	UN
200	TESOURA DE PICOTAR GRANDE TESOURA MEDINDO 21 CM CABO DE POLIPROPILENO ATÓXICO NA COR PRETA TIPO DE PICOTAR, DOIS DEDOS COM REBITE LAMINA EM AÇO INOX SEM PONTA GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO	30	UN
201	PEN DRIVE 32GB	100	UN



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Aquisição de material didático e escritório para atender às necessidades das Escolas e Cemais da Rede Pública Municipal de Pedro Leopoldo, Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Desenvolvimento Social e Obras e Serviços Públicos para um período de 12 (doze) meses.

2. Justificativa

A aquisição dos itens que compõem o objeto desse termo de referência é necessária à manutenção das atividades escolares dentro das unidades de ensino, além de atendimento atividades inerentes aos setores de trabalho da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo.

3. Prazo, Local e Condições de Entrega

3.1. Os produtos serão entregues de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante devendo ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

3.2. Os produtos serão entregues:

- a) No Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação – Rua Pacifico José Diniz, 524, Centro – nesta municipalidade.
- b) No Almoxarifado Central – Estrada para Mineração dos Borges, 97, Felipe Cláudio de Sales – nesta municipalidade.
- c) No Almoxarifado da Saúde - Rua Progresso, 95, Centro - nesta municipalidade.
- d) Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Rua Nossa Senhora das Graças, 701 - Centro - nesta municipalidade.

3.3. O Fornecedor dirigir-se-á ao local da entrega munido da nota fiscal eletrônica e ordem de compra emitida pela secretaria solicitante;

3.4. O servidor, de posse dos documentos apresentados pelo Fornecedor receberá o produto provisoriamente para verificação de especificação, quantidade, prazos e outros pertinentes;

3.5. Aprovando, receberá definitivamente mediante atesto aposto na respectiva Nota Fiscal Eletrônica;



3.6. Os horários de recebimento são de 2ª a 6ª feira de 8h às 10h30 e de 13h às 16h, podendo ocorrer variações, informada via e-mail;

3.7. Poderão ocorrer, devido ao calendário, mudanças no dia definido para entrega, o que será informado previamente pela secretaria solicitante;

3.8. Caso a qualidade dos produtos entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedecer às normas legais específicas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pelas secretarias solicitantes, serão devolvidos mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de sofrer a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

3.9. O produto deverá ser apresentado em embalagens limpas, de tara garantida e conhecida, rotulado, que permita o empilhamento quando necessário, que não causem ferimentos ao produto e obedeçam à legislação vigente;

3.10. A secretaria solicitante reserva o direito de subtrair, substituir ou incluir novos pontos de entrega, durante a vigência da ata/contrato, de acordo com sua real necessidade;

3.11. Realizar a troca de mercadoria que, a qualquer momento, apresente incompatibilidades com propriedades descritas para os itens ofertado.

3.12. O fornecedor deve arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos equipamentos e ou montagem e instalação dos mesmos, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras.

4. Responsável pelo Recebimento, Endereço Eletrônico e Telefone

4.1. Fica responsável pelo recebimento dos itens na Secretaria Municipal de Educação o Fiscal da ata/contrato da pasta.

4.2. Nos Almojarifados:

4.2.1. A responsável pelo recebimento de mercadoria no Almojarifado da Educação é a Sr. Rodrigo Batista, email rbsantos@pedroleopoldo.mg.gov.br, telefone 3662-1854 e nas instituições de ensino pela diretora ou coordenadora.



4.2.2. A responsável pelo recebimento de mercadoria no Almoxarifado da Saúde é a Sra. Andréa Caldas Neves, email acneves@pedroleopoldo.mg.gov.br e o telefone 3662-2700.

4.2.3. O responsável pelo recebimento de mercadoria no Almoxarifado Central é o Sr. Rinaldo Mendes Carvalho, email rncarvalho@pedroleopoldo.mg.gov.br e o telefone 3662-4665.

4.2.4. A responsável pelo recebimento de mercadoria na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é a Sra. Flaviana Pereira Rosa Bem, e-mail fpbem@pedroleopoldo.mg.gov.br e o telefone 3662-3859.

5. Da Gestão e Fiscalização da Ata/Contrato

5.1. A gestão da ata/contrato caberá aos Secretários Municipais envolvidos nesse Termo que abaixo o assinam:

- Arnaldo Jansen Pantuza - Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- Cláudia Maria Resende - Secretária Municipal de Educação;
- Cynthia Salomão Bastos Faria - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social;
- Hélio Renato Néri - Secretário Municipal de Saúde;

5.2. A execução da ata/contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante de cada Secretaria Municipal aqui designado.

5.3. Os Fiscais de Ata/Contrato são os representantes das Secretarias Municipais devidamente designados pelo titular da pasta, para acompanhar e fiscalizar a execução da ata/contrato, devendo agir de forma pró-ativa e preventiva observando o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual, edital e legislação correlata, bem como promover os ajustes e adequações necessários, a fim de obter os resultados esperados.

5.4. Ficam designados os seguintes servidores para cumprir a função de fiscais da ata/contrato:

- Andréa Caldas - Secretaria Municipal de Saúde;
- Camila Bruno Cota - Secretaria Municipal de Educação;
- Flaviana Pereira Bem - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- Rinaldo Mendes Carvalho - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- Rodrigo Batista Santos - Secretaria Municipal de Educação;

6. Condições e Prazos de Pagamento

6.1. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo promoverá o pagamento no prazo de até 28 (vinte e oito) dias após a entrega do material, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente certificada pela Secretaria solicitante.



7. Obrigações do fornecedor

- 7.1. Entregar os produtos conforme necessidade e solicitações da secretaria solicitante que formulará os pedidos via e-mail ou similar, tendo o fornecedor o prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder à entrega;
- 7.2. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega pactuados;
- 7.3. Entregar os materiais de acordo com as especificações;
- 7.4. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela Secretaria solicitante;
- 7.5. Garantir a troca da mercadoria em caso de o produto apresentar irregularidades após entrega no almoxarifado;
- 7.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Município;
- 7.7. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo município, durante todo o processo de aquisição.
- 7.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos itens, objeto deste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento e edital;
- 7.9. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pelo município;
- 7.10. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar a esta Administração Pública ou a terceiros, tendo como agente o credenciado, na pessoa do preposto ou estranhos;
- 7.11. Ao entregar os materiais, o fornecedor deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência da entrega;
- 7.12. Substituir qualquer empregado a pedido do município, quando julgado indesejável ou inconveniente a entrega dos materiais;
- 7.13. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte da responsabilidade de fornecimento a que está obrigada;



7.14. Ter conhecimento e acatar que novas unidades poderão ser incluídas ou excluídas conforme necessidade do programa e determinação da Secretaria solicitante;

7.15. O fornecedor comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, conforme prazo do item 3.8, de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade;

7.16. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos, correndo a cargo do município absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta do fornecedor.

8. Obrigações do Município

8.1. Entregar/enviar a Ordem de Compra ao fornecedor;

8.2. Acompanhar a entrega;

8.3. Notificar o fornecedor, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega executada, para que sejam solucionadas em tempo hábil;

8.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo fornecedor, nos termos do edital e da proposta;

8.5. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado em edital.

9. Qualificação Técnica

9.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) desempenho(s) anterior(es) ou atual(is) de forma satisfatória, de fornecimento(s) compatível(is) com o objeto desta licitação.

10. Condições Gerais

10.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, de acordo com a legislação em vigor, normas da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

11. Recursos Financeiros e Dotação Orçamentária

11.1. Para fazer face às despesas decorrentes da presente Licitação, serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias e os seguintes recursos financeiros:

Secretaria	Solicitação	Ficha	Fonte
Desenvolvimento Social	557	631	100
Educação	477	280,311,248,360	101,147
Obras	509	590	100
Saúde	482	430, 468, 475,0484, 493, 504, 524, 536, 564	102

Pedro Leopoldo, 05 de Fevereiro de 2021.

Arnaldo Jansen Pantuza
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Gestor da Ata/Contrato

Cláudia Maria de Resende
Secretária Municipal de Educação
Gestora da Ata/Contrato

Cynthia Salomão Bastos Faria
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Gestora da Ata/Contrato

Hélio Renato Néri
Secretário Municipal de Saúde
Gestor da Ata/Contrato



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO III

MODELO DE INSTRUMENTO E MANDATO PARTICULAR

Pelo presente instrumento e mandato particular, _____, _____, _____, _____, representante legal da empresa _____, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade número _____, expedida em __/__/__, pelo(a) _____, para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, no **Pregão Eletrônico / Registro de Preços n.º ____/2021**, para firmar compromissos, efetuar lances verbais, negociar com o(a) Pregoeiro(a), interpor recurso, enfim, praticar e assinar todos os atos que se tornarem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato. _____,

Pedro Leopoldo _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal da empresa, **com firma reconhecida em cartório**)

Nome do Emitente:

Cargo do Emitente:

Nome da Empresa:



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO, DE
SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo - MG
Ref.: Pregão Eletrônico/Registro de Preços n.º /2021

Sra. Pregoeira,

(Nome da Empresa), neste ato representado por _____ (nome completo) _____, com sede à Rua _____, inscrita no CNPJ/MF sob no n.º _____, interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo licitatório acima indicado, cujo objeto é _____, promovida pelo Órgão Licitante, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data.

(nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EQUIPARADAS

Ref.: Pregão Eletrônico/Registro de Preços n.º _____ /2021.

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada em _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídos pelo referido Diploma Legal.

Declara, ainda, que a empresa está excluída dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123.

_____, _____ de _____ de 2021

Assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ____/2021

Processo Licitatório: **023/2021**

Modalidade: *Pregão Eletrônico/ Registro de Preços*

Número da Licitação: **014/2021**

Aquisição de materiais

Aos __ dias de _____ do ano de 2021, o **Município de Pedro Leopoldo**, CNPJ n.º 23.456.650/0001-41, situado à Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555 - Centro - Pedro Leopoldo, CEP 33600-000, Fone (31) 3660 5155, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, a Sra. Cláudia Maria Resende, RG MG _____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____-_____/ Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL _____, pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, a Sra. Cynthia Salomão Bastos Faria, RG MG _____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____-_____/ Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL _____, pelo Secretário Municipal de Saúde, o Sr. Hélio Renato Néri, RG MG _____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____-_____/ Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL _____ e pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, o Sr. Arnaldo Jansen Pantuza, RG MG _____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____-_____/ Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL _____, institui Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93; sob a regência da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, e da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e Lei Municipal 3.298, de 24/08/2012, Decreto Municipal nº 1.079/2010 e demais condições e as demais normas legais aplicáveis, decorrente da licitação na modalidade de **Pregão / Registro de Preços n.º 014//2021 – PMPL**, cujo objetivo consiste na formalização de Ata de Registro de preços **conforme descrito na Cláusula Primeira desta ata**, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes fixadas neste Edital e seus Anexos.

EMPRESA
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
FONE:
END.:
REPRESENTANTE:
RG:
CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO



Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do **Processo Licitatório nº 023/2021 na Modalidade de Pregão Eletrônico/Registro de Preço nº 014/2021**, adjudicado e homologado em favor da **Aquisição de material didático e escritório para atender às necessidades das Escolas e Cemais da Rede Pública Municipal, Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social e Obras e Serviços Públicos, de acordo com edital e seus anexos**, nos termos da proposta apresentada, que fica desde já fazendo parte integrante do presente instrumento.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	-------	--------	-------	----------------	-------------

Parágrafo único: Incluídos no(s) preço(s) unitário(s) estão todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, os quais correrão por conta do fornecedor.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser rescindida a qualquer tempo.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO FORNECIMENTO

O fornecedor deverá atender aos pedidos formalizados durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços ainda que a seja prevista para data posterior à sua vigência, o material será recebido, quando for o caso:

- I- Provisoriamente, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “a”, da Lei n.º 8.666/93;
- II - Definitivamente, mediante termo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o “recebimento provisório”, conforme preceitua o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA: PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

I- Os produtos serão entregues de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante devendo ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

II- Os produtos serão entregues:

- a) No Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação – Rua Pacifico José Diniz, 524, Centro – nesta municipalidade.
- b) No Almoxarifado Central – Estrada para Mineração dos Borges, 97, Felipe Cláudio de Sales – nesta municipalidade.
- c) No Almoxarifado da Saúde - Rua Progresso, 95, Centro - nesta municipalidade.



d) Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Rua Nossa Senhora das Graças, 701 - Centro - nesta municipalidade.

III- O Fornecedor dirigir-se-á ao local da entrega munido da nota fiscal eletrônica e ordem de compra emitida pela secretaria solicitante;

IV- O servidor, de posse dos documentos apresentados pelo Fornecedor receberá o produto provisoriamente para verificação de especificação, quantidade, prazos e outros pertinentes;

V- Aprovando, receberá definitivamente mediante atesto apostado na respectiva Nota Fiscal Eletrônica;

VI- Os horários de recebimento são de 2ª a 6ª feira de 8h às 10h30 e de 13h às 16h, podendo ocorrer variações, informada via e-mail;

VII- Poderão ocorrer, devido ao calendário, mudanças no dia definido para entrega, o que será informado previamente pela secretaria solicitante;

VIII- Caso a qualidade dos produtos entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedecer às normas legais específicas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pelas secretarias solicitantes, serão devolvidos mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de sofrer a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993

IX- O produto deverá ser apresentado em embalagens limpas, de tara garantida e conhecida, rotulado, que permita o empilhamento quando necessário, que não causem ferimentos ao produto e obedeçam à legislação vigente;

X- A secretaria solicitante reserva o direito de subtrair, substituir ou incluir novos pontos de entrega, durante a vigência da ata, de acordo com sua real necessidade;

XI- Realizar a troca de mercadoria que, a qualquer momento, apresente incompatibilidades com propriedades descritas para os itens ofertado.

XII- O fornecedor deve arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos equipamentos e ou montagem e instalação dos mesmos, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras.

XIII- Fica responsável pelo recebimento dos itens na Secretaria Municipal de Educação o Fiscal da ata/contrato da pasta.

13.1. Nos Almojarifados:

13.1.1. A responsável pelo recebimento de mercadoria no Almojarifado da Educação é a Sr. Rodrigo Batista, email rbsantos@pedroleopoldo.mg.gov.br, telefone 3662-1854 e nas instituições de ensino pela diretora ou coordenadora.



13.1.2. A responsável pelo recebimento de mercadoria no Almoxarifado da Saúde é a Sra. Andréa Caldas Neves, email acneves@pedroleopoldo.mg.gov.br e o telefone 3662-2700.

13.1.3 O responsável pelo recebimento de mercadoria no Almoxarifado Central é o Sr. Rinaldo Mendes Carvalho, email rmcarvalho@pedroleopoldo.mg.gov.br e o telefone 3662-4665.

13.1.4. A responsável pelo recebimento de mercadoria na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é a Sra. Flaviana Pereira Rosa Bem, e-mail frbem@pedroleopoldo.mg.gov.br e o telefone 3662-3859.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO obriga-se a:

I- Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações do material registrado e/ou peça(s) solicitadas conforme condições do Termo de Referência e minuta, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

II- Efetuar a emissão da solicitação de fornecimento pela Divisão de Compras;

III- Entregar/enviar a Ordem de Compra ao fornecedor;

IV- Acompanhar a entrega;

V- A Prefeitura deverá proporcionar ao licitante vencedor todas as facilidades para que esta possa executar a entrega dos materiais;

VI- Notificar o fornecedor, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega executada, para que sejam solucionadas em tempo hábil;

VII- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, nos termos do edital e da proposta;

VIII- Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado edital;

IX- Convocar o particular via e-mail ou telefone, para firmar contratações de fornecimento e para recebimento da nota de empenho;

X- Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos;



XI- Monitorar, pelo menos quadrimestralmente, os preços dos materiais, de forma a conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

XII- Como órgão gerenciador deverá anuir ou não sobre a possibilidade o interesse de adesão em consultas realizadas por outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços; cabendo ao fornecedor/prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador;

XIII- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP;

XIV- Publicar o(s) preço(s), o(s) fornecedor (es) e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, em forma de aviso, no Órgão Oficial de Publicação do Município;

XV- Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;

XVI- Efetuar o pagamento na forma e prazo pactuados.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O(S) LICITANTE(S)VENCEDOR(ES) ficará(ão) obrigado(s) a:

I- Entregar os produtos conforme necessidade e solicitações da secretaria solicitante que formulará os pedidos via e-mail ou similar, tendo o fornecedor o prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder à entrega;

II- Cumprir rigorosamente os prazos de entrega pactuados;

III- Entregar os materiais de acordo com as especificações;

IV- Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela Secretaria solicitante;

V- Garantir a troca da mercadoria em caso de o produto apresentar irregularidades após entrega no almoxarifado;

VI- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Município;

VII- Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo município, durante todo o processo de aquisição.

VIII- Responsabilizar-se pelo fornecimento dos itens, objeto desta minuta, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento e edital;



- IX- Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pelo município;
- X- Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar a esta Administração Pública ou a terceiros, tendo como agente o credenciado, na pessoa do preposto ou estranhos;
- XI- Ao entregar os materiais, o fornecedor deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência da entrega;
- XII- Substituir qualquer empregado a pedido do município, quando julgado indesejável ou inconveniente a entrega dos materiais;
- XIII- Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte da responsabilidade de fornecimento a que está obrigada;
- XIV- Ter conhecimento e acatar que novas unidades poderão ser incluídas ou excluídas conforme necessidade do programa e determinação da Secretaria solicitante;
- XV- O fornecedor comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, conforme prazo da cláusula quarta item VIII, de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade;
- XVI- Correrão por conta do fornecedor todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos, correndo a cargo do município absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

Pelo fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) na Ata, o **MUNICÍPIO** pagará ao fornecedor o valor correspondente, conforme constante neste instrumento.

I – O pagamento será feito mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em até 28 (Vinte e Oito) dias corridos;

II – O pagamento somente será efetivado após comprovada a documentação atualizada exigida na habilitação;

III – Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei;

IV – Caso o fornecedor seja optante pelo SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004, e suas alterações, assinada por seu(s) representante(s) legal (is), **em duas vias**;



V – As despesas com o objeto desta ata correrão por conta das dotações próprias fixadas neste exercício:

590 - 02.09.02.04.122.0013.2045.3.3.90.30.00 - 1000100 - RECURSOS ORDINÁRIOS - MATERIAL DE CONSUMO.

311 - 02.07.01.12.361.0013.2053.3.3.90.30.00 - 1010101 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO - MATERIAL DE CONSUMO.

430 - 02.08.01.10.122.0014.2176.3.3.90.30.00 - 1020102 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DETRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOS À SAÚDE - MATERIAL DE CONSUMO.

631 - 02.10.01.04.244.0008.2155.3.3.90.30.00 - 1000100 - RECURSOS ORDINÁRIOS - MATERIAL DE CONSUMO.

VI- O custo total máximo estimado para a aquisição do objeto ora licitado é de R\$ _____, conforme ficha aprovada na Lei orçamentária do Exercício.

CLÁUSULA OITAVA: DA VARIAÇÃO E REVISÃO DE PREÇOS

I- Considerando o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, estabelecido na cláusula Segunda, e, em atendimento ao art. 24 do do Decreto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, e demais legislações pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento de preços registrados.

II- Com base nos § 2º e 3º, do art. 20 do Decerto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução daqueles praticados no mercado**, ou **por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado**, cabendo ao(s) gestor(es) desta Ata de Registro de Preços realizar negociações junto aos fornecedores/prestadores de serviços a fim de promover a adequação ao valor praticado no mercado.

III- Na hipótese de **eventual redução do preço** de mercado caberá ao(s) Gestor(es) por iniciativa da Administração Municipal realizar as negociações e promover a adequação ao valor praticado no mercado, devendo justificar e instruir com os documentos hábeis o pedido de alteração do(s) valor(es) para fins de aditamento deste instrumento.

IV- **Uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro e preço praticado no mercado tornar-se superior aos preços registrados**, poderá o fornecedor/prestador de serviço solicitar a revisão dos preços, mediante requerimento devidamente justificado e instruído com os documentos hábeis para análise do(s) Gestor(es).

V- Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço original constante na Ata de Registro de Preços e o preço de mercado vigente à época da análise (§ 4º, do art. 24 do Decreto Municipal nº 1.079/2010).



VI- Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor/prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PMPL liberará o fornecedor/prestador de serviços do compromisso assumido, sem a aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, **desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, nos termos do § 4º do art.20 do Decreto Municipal nº 1.079/2010.**

VII- Frustrada a negociação, o fornecedor/prestador de serviço será liberado do compromisso assumido, a PMPL providenciará o cancelamento/supressão do item da Ata de Registro de Preços e os demais fornecedores, observada ordem classificação no processo licitatório de origem, poderão ser convocados, visando igual oportunidade de negociação para a obtenção da aquisição mais vantajosa.

VIII- Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, os cupons e notas fiscais emitidos pelo fornecedor/prestador de serviço somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de Compra/Serviço com o novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

CLÁUSULA NONA: DA GESTÃO DA ATA E FISCALIZAÇÃO

I- A gestão da ata/contrato caberá aos Secretários Municipais envolvidos nesse Termo que abaixo o assinam:

- a) Arnaldo Jansen Pantuza - Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- b) Cláudia Maria Resende - Secretária Municipal de Educação;
- c) Cynthia Salomão Bastos Faria - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social;
- d) Hélio Renato Néri - Secretário Municipal de Saúde;

II- A execução da ata/contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante de cada Secretaria Municipal aqui designado.

III- Os Fiscais de Ata/Contrato são os representantes das Secretarias Municipais devidamente designados pelo titular da pasta, para acompanhar e fiscalizar a execução da ata/contrato, devendo agir de forma pró-ativa e preventiva observando o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual, edital e legislação correlata, bem como promover os ajustes e adequações necessários, a fim de obter os resultados esperados.

3.1. Ficam designados os seguintes servidores para cumprir a função de fiscais da ata/contrato:

- a) Andréa Caldas - Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Camila Bruno Cota - Secretaria Municipal de Educação;
- c) Flaviana Pereira Bem - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- d) Rinaldo Mendes Carvalho - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- e) Rodrigo Batista Santos - Secretaria Municipal de Educação.
- f)

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso na entrega dos produtos ou a entrega dos mesmos em desacordo com o edital poderá acarretar, ao(s) fornecedor(es), assegurada a defesa prévia, as seguintes penalidades:

I – Advertência por escrito;

II – Multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre a parcela do item a ser entregue, até 30 (trinta) dias úteis de atraso;

III – Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo único: No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias úteis, a multa passa a ser de 10% (dez por cento) sobre a parcela do item a ser entregue.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

PELO MUNICÍPIO, quando:

I – O fornecedor não cumprir as exigências contidas no Edital ou nesta Ata de Registro de Preços;

II – O fornecedor der causa à rescisão administrativa, da contratação decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

III – O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;

IV – Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

PELO FORNECEDOR, quando:

I – Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao Pregão Presencial / Registro de Preços;

II – O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

III – No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação;

IV – A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço não o desobriga do fornecimento do(s) material (ais), até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS ALTERAÇÕES

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelos Secretários Municipais de Obras e Serviços Públicos, Educação, Desenvolvimento Social, Saúde e pelo particular fornecedor.

Pedro Leopoldo ___ de _____ de 2021.

Arnaldo Jansen Pantuza
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Cláudia Maria de Resende
Secretária Municipal de Educação

Cynthia Salomão Bastos Faria
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Hélio Renato Néri
Secretário Municipal de Saúde

Distribuidora / Representante Legal da Empresa



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 Centro
33600-000 Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (LICITANTE VENCEDOR)

Apresentamos nossa proposta para **Aquisição de material didático e escritório para atender às necessidades das Escolas e Cemais da Rede Pública Municipal, Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social e Obras e Serviços Públicos, de acordo com edital e seus anexos**, objeto da presente licitação, na forma eletrônica n°..... acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL
REPRESENTANTE e CARGO
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF
ENDEREÇO E TELEFONE
AGÊNCIA e N° DA CONTA BANCÁRIA

2. PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					VALOR TOTAL DA PROPOSTA FINAL:	

3 CONDIÇÕES GERAIS

3.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contatos a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL e DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA.