PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA
Rua Mariana Queiroga nº 141 – Telefone: (38) 3251-4429.
CEP 39390-000 – Bocaiúva – Minas Gerais.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004-003/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** 05 de fevereiro de 2021 ÀS 08:30:00 HORAS.

- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** 05 de fevereiro de 2021 ÀS 08:30:00 HORAS.

- **CONTRATAÇÃO PARA FORNECIMENTO:** A VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, COM PAGAMENTO ATÉ O 30º (TRIGÉSIMO) DIA A PARTIR DO PROTOCOLO DA NOTA FISCAL, NA SEÇÃO DE COMPRAS, E EM CONSONÂNCIA COM O QUE FOI SOLICITADO E DEVIDAMENTE ENTREGUE.

- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** SALA DE REUNIÃO DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA – RUA MARIANA DE QUEIROGA, Nº. 141 – CENTRO.

- **CONSULTAS AO EDITAL:** O EDITAL PODERÁ SER ADQUIRIDO DIRETO PELO SITE www.prefeituradebocaiuva.mg.gov.br.

- **ESCLARECIMENTOS:** ATRAVÉS DO EMAIL: licitacao@bocaiuva.mg.gov.br OU TELEFONE (38) 3251-2375.

PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004-003/2021

PREÂMBULO

O Município Bocaiúva, com endereço á Rua Mariana de Queiroga, nº. 141, Centro, Bocaiúva – MG, CNPJ nº. 18.803.072/0001-32, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto n°. 8001/2021, torna público aos interessados que às 08:30 Horas do dia 05 de fevereiro de 2021, na sala de reunião da Divisão de Licitação, situada na Rua Mariana de Queiroga, nº. 141, Centro, Bocaiúva – MG, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL,** tipo Menor Preço Por Item, objetivando o (a) REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA, conforme Anexo I – Especificação/Proposta, esclarecendo que a presente licitação e conseqüente contratação serão regidas pela Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Estadual nº 14.167/02, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei complementar 147/2017, Lei Federal 8.666/93, Lei Municipal 3.515/2012 (ME e EPP), Lei Municipal 3.171/2006 (Pregão), Decreto Municipal 3.245/2006 (SRP) e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos pela servidora da Prefeitura Municipal de Bocaiúva, Bianca Souza Rodrigues, designada Pregoeira, e integrarão a Equipe de Apoio as servidoras Bianca Claudina Fernandes Peixoto e Vanessa Tatiane de Jesus, designadas pelo Decreto Municipal nº. 8010/2021.

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA, conforme especificações constantes da Tabela de Preços em anexo; com vigência da ata de registro de 12 (doze), devendo ser entregues conforme solicitações durante o exercício financeiro.
1.2. A Prefeitura Municipal não se obriga a contratar o total de produtos/serviços prestados, mas somente aqueles que forem efetivamente necessários, segundo requisição emitida pelo departamento competente.
1.3. Os produtos/serviços cotados e fornecidos pelas empresas vencedoras do certame deverão estar de acordo com o solicitado neste edital e seus anexos.
1.4. Não serão aceitos produtos “bonificados”.
1.5. O valor Global estimado da licitação é de R$ 1.304.346,70 (um milhão, trezentos e quatro mil, trezentos e quarenta e seis reais e setenta centavos).
1.6. Os valores unitários de pesquisa de mercado não serão divulgados neste edital. Após a fase de lances a pesquisa de mercado com os preços médios ficarão à disposição dos licitantes interessados em fazer vistas. Essa medida foi

adotada mediante interesse público onde a divulgação antecipada dos preços estimados pela administração nos editais não se mostra vantajosa. Tal medida foi embasada no acordão 903/2019 do TCU.
1.8. Os itens com valores que estiverem acima dos preços médios da pesquisa de mercado realizada, e a pregoeira não conseguindo negociar com os fornecedores valores menores dos preços de referência, serão frustrados.

2 – CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

2.1. Cópia deste instrumento convocatório poderá ser obtida na sala da Divisão de Licitação, Rua Mariana de Queiroga, nº. 141, Centro, Bocaiúva – MG, no horário de 08 às 12 horas e das 14 às 16 horas.

2.2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do email: licitacao@bocaiuva.mg.gov.br ou telefone (38) 3251-2375.
2.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

3 – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.1.1. Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.
3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

3.3. É vedada a participação de empresa:
3.3.1. Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
3.3.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
3.3.3. Empresa suspensa ou impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;
3.3.4. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.
3.3.5. Pessoas das quais participam, sejam a qualquer título, dirigentes ou servidores da Prefeitura Municipal de Bocaiúva/MG.

3.4. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.5. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I da Lei Complementar nº. 123/06, os itens que ultrapassarem o valor de R$ 80.000 (oitenta mil reais) terão participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual.
3.5.1. De acordo com Art. 49, Inc II da Lei 123/2006, não se aplica o disposto no Art. 47 e 48 da referida lei quando não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

4 – DA REPRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.1. As (os) licitantes interessadas (os) em participar do presente pregão poderão credenciar representantes ou não; sendo recebidos os envelopes das empresas que optarem por não credenciar representantes na forma deste capítulo.
4.1.1. O não credenciamento e não comparecimento de representante, não inabilita a licitante, tampouco impede o prosseguimento das fases do certame licitatório. Todavia, a licitante não poderá ofertar lances verbais para o presente pregão. Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de Pleno Atendimento e a declaração de ME/EPP (se for o caso), deverão ser apresentados em envelope a parte devidamente identificados ou avulsos e os envelopes documentação e proposta, poderão ser entregues no protocolo da Divisão de Licitação, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente edital.
4.1.2. Os documentos de credenciamento serão recebidos até a abertura do envelope de preços. Assim sendo, a fase de credenciamento se encerrará com a abertura do primeiro envelope 01.

4.2. Todos os documentos exigidos para o credenciamento deverão ser apresentados também por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, ou autenticada pelo pregoeiro ou pela Equipe de apoio; e serão incluídos no processo licitatório.

4.3. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a Licitante **DEVERÁ** apresentar um **representante para credenciamento**, devendo estar **munido dos seguintes documentos**:

a) tratando-se de representante legal, o **estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a **procuração por instrumento público ou particular**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento,**

dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.5. Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de Pleno Atendimento – Anexo III.
4.5.1. Os licitantes que desejarem os benefícios da Lei 123/2006 deverão apresentar Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte – Anexo VI e Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias.
4.5.2. Caso seja identificada a ausência da(s) Declaração(ões) especificadas no subitem 4.5 e 4.5.1, a(s) mesma(s) poderá(ão) ser preenchida(s) e assinada(s) pelo representante da(o) licitante antes da entrega dos envelopes, sem prejuízo à administração.

OBSERVAÇÃO: A entrega da Declaração de Pleno Atendimento é imprescindível para a participação da(o) licitante no presente certame.

4.6. Deverão apresentar cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
4.6.1. Caso seja identificada a ausência do Comprovante especificado no subitem 4.6., o mesmo poderá ser impresso do respectivo site, sem prejuízo à administração.

4.7. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 4.3. deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

4.8. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

5 – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da **razão social e endereço do licitante**, sob pena de desclassificação, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I:
Conteúdo: Proposta de Preços
Processo Licitatório / Pregão Presencial nº. **004-003/2021**
Prefeitura Municipal de Bocaiúva

ENVELOPE II:
Conteúdo: Documentos para Habilitação
Processo Licitatório / Pregão Presencial nº. **004-003/2021**
Prefeitura Municipal de Bocaiúva

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"

6.1 - A proposta comercial deverá ser apresentada na forma do Anexo I, redigida em uma via, preferencialmente com carimbo do CNPJ, moeda corrente nacional – com 02 (duas) casas decimais - rubricada, e a última folha assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo;
6.1.1 - estar preferencialmente datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via redigida em língua portuguesa, em linguagem clara;
6.1.2 - a razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, e e e-mail, quando houver, bem como o número de sua conta corrente, onde deseja receber os seus créditos;
6.1.3 - preço Por Item.
6.1.4 - prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
6.1.5 – na proposta deverão estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto deste edital;

6.2 – A entrega do objeto deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento. O não fornecimento neste prazo acarretará descumprimento da ata de registro de preços, acarretando as devidas sanções.
6.3 - A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

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

6.5. A proposta também deverá vir em forma digitada, gravada em CD ou DVD drive (apenas a planilha), no formato Excel. Deverá ser utilizada a mesma planilha enviada junto com o edital. Não será aceito propostas em "pen drive". Será aceito planilhas enviadas por e-mail no momento da abertura dos envelopes.
6.5.1. Nenhum item poderá ser excluído da planilha digitada. Caso não haja proposta para determinado item, o mesmo deverá ser preenchido com 0,00. (OBS: Na planilha impressa, os itens não cotados poderão ser omitidos).

6.6. Serão desclassificadas as propostas que:
6.6.1. Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
6.6.2. Apresentarem valores simbólicos, irrisórios, excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
6.6.3. Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

7 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1. O CRC (certificado de registro cadastral) expedido por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, será aceito desde que esteja em vigor, que aponte expressamente a validade dos documentos, na data da abertura do Envelope I.

7.2. Os Documentos para Habilitação são os seguintes:

7.2.1. Para a Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, em caso de firma individual;
b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social (acompanhado de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação), em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações; dele deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com o objeto desta Concorrência;
c) Inscrição do ato Constitutivo em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual

7.2.2. Para a regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
b) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal.
c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
d) Prova de regularidade para com o Fisco Municipal do domicílio ou sede da licitante através da Certidão Negativa de Débito - CND ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa - CPD-EN;
e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

NOTA: As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação fiscal mesmo que consta restrição.

7.2.3. Serão dispensados os documentos de habilitação caso tenham sido apresentados na fase do credenciamento.

7.3. Independentemente do caso, deverão apresentar ainda, sob pena de inabilitação:

7.3.1. Para a qualificação econômico-financeira:
a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.3.2. Declarações:
a) Declaração nos moldes constantes do Anexo IV deste edital, para atender dispositivo previsto no art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93.
b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo V deste edital.

7.4. Os documentos acima descritos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a abertura do Envelope I, ou seja, todos os documentos deverão estar atualizados, exceto o CNPJ.

7.5. Quando o documento não contiver de forma expressa o prazo de sua validade, será esse considerado como 90 (noventa) dias contados de sua expedição/emissão.

7.6. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio, com exceção dos extraídos via internet.

7.6.1. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela Prefeitura Municipal de Bocaiúva deverá apresentar fotocópia acompanhada do documento original. Para a autenticação durante a reunião de abertura dos envelopes é salutar que a fotocópia esteja dentro do envelope respectivo e o original, em separado.

7.7. Os documentos extraídos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

7.8. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

8 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar no momento do credenciamento a declaração constante do Anexo VI, sob pena de não gozarem dos benefícios desta.

8.3.1. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

8.4. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseqüência, a possibilidade de admissão de novos participantes ao certame.

8.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital.

8.6. Dentre as propostas aceitas, o Pregoeiro classificará em primeiro lugar a **PROPOSTA DE MENOR PREÇO,** por item, conforme modelo expresso no Anexo I, e as demais, que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.7. Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais e sucessivos, até que se possa chegar à melhor proposta para a contratante.

8.8. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
8.9. O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e preço ofertado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.
8.10. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro decidirá acerca da aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, sendo observado, para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, o disposto no capítulo "DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE" deste Edital.
8.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, e enviado a documentação apresentada na própria sessão.
8.12. Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro, o que lhe garante o direito de assinatura da ata de registro de preços de Expectativa de Fornecimento.
8.13. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências deste edital, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências acima descritas, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido neste edital.
8.14. Em havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com a contratação, esta poderá ser aceita.
8.15. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.
8.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
8.17. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital nem serão aceitas propostas de preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
8.18. Na hipótese de ausência de lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor para a contratação.
8.19. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

8.20 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.20.1 – Lavrada a respectiva Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Bocaiúva celebrarão **contrato de expectativa de fornecimento**, nos moldes da Ata de Registro de Preços constante do Anexo VIII deste edital;
8.20.2. Em caso da licitante vencedora não assinar a ata de registro de preços, reservar-se-á a Prefeitura Municipal de Bocaiúva, o direito de convocar as

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro colocado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

8.20.3. Até a assinatura da ata de registro de preços, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Bocaiúva, mesmo após o julgamento, tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, situação em que a contratante poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal n° 10. 520/2002.

8.20.4. Poderá haver **reajustes de preços**, em conformidade com o art. 15 parágrafo 3º inciso II da Lei n.º 8666/93 e na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou em caso de redução de preços praticados no mercado.

8.20.5. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a presente Ata e iniciar outro processo licitatório.

8.20.6. A ata de registro de preços a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal n° 8.666/93.

8.20.7. As ordens de fornecimento (OF) somente só serão emitidas se as empresas estiverem com as certidões negativas de débito ou positivas com efeito negativo atualizadas junto ao cadastro de fornecedores do Município de Bocaiúva referente a regularidade fiscal, conforme Art. 29 da Lei Federal 8666/93, sendo elas, CND Federal, Estadual, Municipal, FTS e Trabalhista.

8.20.8. Os documentos que se trata o subitem anterior deverão ser enviadas para o endereço eletrônico contratos@bocaiuva.mg.gov.br mensalmente ou quando se encontrar vencida.

9 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1. Nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.1.1. O empate mencionado no caput deste item será verificado na(s) situação(ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superiores à(s) proposta(s) mais bem classificada(s) em cada item, ocasião(ões) na(s) qual(ais), proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no item, de acordo com o disposto no subitem 9.1.1 poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço para cobrir àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
9.1.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.1.1.1 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 9.1.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
9.1.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
9.1.1.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, caso haja aceitação da mesma, por parte do pregoeiro, após negociação, e verificação da documentação de habilitação.
9.1.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar ainda toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme o Capítulo VII do presente Edital, sob pena de inabilitação, ainda que haja alguma restrição.
9.1.2.1. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
9.1.2.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.1.2.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.2. EM CONFORMIDADE COM O INCISO III DO ARTIGO 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/2014, PARTE DOS ITENS SERÃO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE. Caso não sejam ofertadas propostas de empresas ME ou EPP, serão consideradas as propostas das empresas de grande porte.

10 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de

Bocaiúva**,** devendo ser protocolizadas na Divisão de Licitação, na Rua Mariana Queiroga, nº. 141, Centro, Bocaiúva / MG.

10.2. Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

10.4. Os recursos e impugnações serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

10.6.1. Ser dirigido ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Bocaiúva, aos cuidados do Pregoeiro, no **prazo de: 03 (três) dias (Recurso); 02 (dois) dias úteis (Impugnação)**;

10.6.2. Ser dirigido ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Bocaiúva, nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº. 8.666/93;

10.6.3. Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado**.

10.6.4. Ser protocolizado na Divisão de Licitação, na Rua Mariana de Queiroga, nº. 141, Centro, Bocaiúva /MG.

10.7. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

10.8. A Prefeitura Municipal de Bocaiúva não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Divisão de Licitação, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

10.9. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

10.11. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.12. A adjudicação será feita Por Item.

10.13. O preço adjudicado permanecerá fixo e irreajustável.

10.14. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito, via fax.
10.15. A contratada terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar a ata de registro de preços, sob pena de perder o direito à contratação.

11 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

11.1. A entrega do objeto deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, podendo ser fracionado conforme Ordem de Fornecimento emitida. O atraso na entrega caracteriza o descumprimento e origina multas de acordo com a cláusula décima terceira do presente Edital.
11.2. Será de inteira responsabilidade da empresa vencedora, a entrega dos objetos licitados devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal, no endereço constado na Ordem de Fornecimento. Também serão de responsabilidade da empresa, as despesas e tributos inerentes ao transporte.
11.3. A Prefeitura Municipal de Bocaiúva rejeitará, no todo ou em parte, fornecimento em desacordo com a ordem de compras.
11.4. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada ou como determinar a Ordem de Fornecimento.

12 – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento referente à nota de empenho, oriundo do presente Pregão, será efetuado até o 30º dia após o protocolo das competentes notas fiscais, na Seção de Compras, que deverá ser encaminhada mensalmente, em conformidade com os itens solicitados e expressamente autorizados.
12.2. Na Nota Fiscal a descrição dos produtos deverá estar igual ao Anexo I, acrescido de marca, para o devido pagamento.
12.3. A empresa vencedora do certame deverá emitir notas fiscais, devendo, para a emissão da nota, se orientar com a Seção de Compras.
12.4. As notas fiscais deverão emitidas em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.
12.5. A Prefeitura Municipal de Bocaiúva, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, principalmente no que tange ao valor dos produtos entregues, deverá devolvê-la à empresa vencedora do certame para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
12.6. O pagamento devido pela Prefeitura Municipal de Bocaiúva, será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela empresa vencedora do certame, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

12.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da empresa vencedora do certame, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da entrega dos produtos.
12.8. Dever-se-á ser levado em consideração, para a elaboração da proposta, que se trata de contratação para fornecimento dos produtos, com vigência de (doze) meses, podendo ser realizadas inúmeras solicitações, a qualquer tempo, durante todo o período, em conformidade com a necessidade desta Prefeitura.
12.9. Ressalte-se ainda que os preços são fixos e irreajustáveis ficando assegurada à contratada e/ ou contratante, na forma do Art. 65, inciso II da Lei 8.666/93, a manutenção do equilíbrio econômico- financeiro da ata de registro de preços.

13 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

13.1. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura será descredenciado dos sistemas de credenciamento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na ata de registro de preços e das demais cominações legais.

13.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:
13.2.1. 0,3% por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor do fornecimento não realizado;
13.2.2. 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
13.2.3. 20% sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
13.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
13.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo de mínimo 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

13.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago a Prefeitura Municipal de Bocaiúva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

14 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2021 da Prefeitura Municipal de Bocaiúva, cujos programas de trabalho e elementos de despesa estão prescritos na Dotação Orçamentária indicada no Empenho.

Nº Ficha	Atividade	Descrição	Natureza	Vínculo
15	1.1.1.4.122.1.2005.33903000	Manutenção dos Serviços Administrativos	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
28	2.1.1.4.122.2.2007.33903000	Manutenção Ativ. do Gabinete do Prefeito(a) e Vice	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
39	2.1.1.4.122.2.2008.33903000	Manutenção das Atividades Assessoria do Gabinete.	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
47	2.1.6.4.122.2.2019.33903000	Manutenção Atividades Setor Convênios	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
54	2.1.7.4.122.2.2022.33903000	Manut. Ativ. dos Serv. de Compras e Licitações	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
65	3.1.1.4.122.2.2016.33903000	Manutenção das Ativ. Sec. Adm. Fazenda e Planejamento	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
75	3.1.2.4.129.2.2017.33903000	Manut. Ativ. Serv. de Tributação, Arrecadação e Fiscalização	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
92	3.1.5.4.126.2.2020.33903000	Manut. Ativ. Modern. Administrativa e Informática	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
100	3.1.6.4.122.2.2021.33903000	Manutenção Ativ. Serviço de Recursos Humanos	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
108	3.1.8.4.122.2.2025.33903000	Manutenção das Atividades da Administração Geral	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
131	3.1.8.5.153.7.2034.33903000	Manut. das Ativ. da Junta de Serv. Militar - UMC-INCRA	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
158	4.1.1.20.122.2.2044.33903000	Manut da Sec. de Agricultura e Desenvolv Rural e	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS

		Banco de Alimento		
171	4.1.2.20.606.35.2047.33903000	Manutenção Programa Combate a Seca	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
175	4.1.2.20.606.35.2255.33903000	Manutenção e Conservação de Barramento e Barraginhas	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
182	4.1.3.20.605.35.2053.33903000	Manutenção das Ativ. do Mercado e Feiras Livres	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
192	4.1.3.20.606.35.2055.33903000	Manut e conservação Ativ. da Patrulha, Máq. e Equip. Agrícolas	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
199	4.1.3.20.606.35.2259.33903000	Manut.projetos de Piscicultura/Apicultura/ Agropecuaria e Agricultura	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
212	5.1.1.12.122.2.2059.33903000	Manutenção das Ativ. Secretaria Municipal de Ensino	Material de Consumo	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
220	5.1.1.12.122.2.2062.33903000	Manutenção das Atividades do Conselho de Educação	Material de Consumo	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
234	5.1.2.12.361.20.2066.33903000	Manuten. Prog. Capacit. Qualificação e treinamento	Material de Consumo	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
254	5.1.2.12.361.20.2068.33903000	Manutenção da Atividades do Ensino Fundamental	Material de Consumo	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
255	5.1.2.12.361.20.2068.33903000	Manutenção da Atividades do Ensino Fundamental	Material de Consumo	TRANSF. DO FUNDEB(OUTRAS DEPESAS DA ED. BÁSICA)
256	5.1.2.12.361.20.2068.33903000	Manutenção da Atividades do Ensino Fundamental	Material de Consumo	TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE-PDDE
257	5.1.2.12.361.20.2068.33903000	Manutenção da Atividades do Ensino Fundamental	Material de Consumo	OUTRAS TRANSF. RECURSOS FNDE
258	5.1.2.12.361.20.2068.33903000	Manutenção da Atividades do Ensino Fundamental	Material de Consumo	TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO
268	5.1.2.12.361.20.2069.33903000	Manut. e Reformas de Imoveis do Ensino Fundamental	Material de Consumo	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
269	5.1.2.12.361.20.2069.33903000	Manut. e Reformas de Imoveis do Ensino Fundamental	Material de Consumo	TRANSF. DO FUNDEB(OUTRAS DEPESAS DA ED.

				BÁSICA)
270	5.1.2.12.361.20.2069.33903000	Manut. e Reformas de Imoveis do Ensino Fundamental	Material de Consumo	TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO
282	5.1.2.12.361.20.2073.33903000	Manutenção do Transporte de Estudantes	Material de Consumo	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
283	5.1.2.12.361.20.2073.33903000	Manutenção do Transporte de Estudantes	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS PARA O PTE
284	5.1.2.12.361.20.2073.33903000	Manutenção do Transporte de Estudantes	Material de Consumo	TRANSF. DO FUNDEB(OUTRAS DEPESAS DA ED. BÁSICA)
285	5.1.2.12.361.20.2073.33903000	Manutenção do Transporte de Estudantes	Material de Consumo	TRANSF.DE RECURSOS DO FNDE- PNATE
286	5.1.2.12.361.20.2073.33903000	Manutenção do Transporte de Estudantes	Material de Consumo	TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO
316	5.1.3.12.365.24.2076.33903000	Manutenção das Atividades das Creches Municipais	Material de Consumo	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
331	5.1.3.12.365.24.2078.33903000	Manutenção das Atividades do Ensino Pré-Escolar	Material de Consumo	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
332	5.1.3.12.365.24.2078.33903000	Manutenção das Atividades do Ensino Pré-Escolar	Material de Consumo	TRANSF. DO FUNDEB(OUTRAS DEPESAS DA ED. BÁSICA)
333	5.1.3.12.365.24.2078.33903000	Manutenção das Atividades do Ensino Pré-Escolar	Material de Consumo	OUTRAS TRANSF. RECURSOS FNDE
334	5.1.3.12.365.24.2078.33903000	Manutenção das Atividades do Ensino Pré-Escolar	Material de Consumo	TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO
349	5.1.3.12.367.21.2081.33903000	Manuteção Atividades Ensino Especial	Material de Consumo	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
350	5.1.3.12.367.21.2081.33903000	Manuteção Atividades Ensino Especial	Material de Consumo	TRANSF. DO FUNDEB(OUTRAS DEPESAS DA ED. BÁSICA)
351	5.1.3.12.367.21.2081.33903000	Manuteção Atividades Ensino Especial	Material de Consumo	TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO
354	5.1.4.12.306.22.2083.33903000	Manut. do Programa Nacional Alimentação Creches e Pre Escolar	Material de Consumo	TRANSF.DE RECURSOS DO FNDE- PNAE
355	5.1.4.12.306.22.2083.339030	Manut. do Programa	Material de	OUTRAS TRANSF.

	00	Nacional Alimentação Creches e Pre Escolar	Consumo	RECURSOS FNDE
356	5.1.4.12.306.22.2083.339030 00	Manut. do Programa Nacional Alimentação Creches e Pre Escolar	Material de Consumo	TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO
359	5.1.4.12.306.22.2084.339030 00	Manut. Progr. Nacional Alimentação das Escolas - PNAE	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
360	5.1.4.12.306.22.2084.339030 00	Manut. Progr. Nacional Alimentação das Escolas - PNAE	Material de Consumo	TRANSF.DE RECURSOS DO FNDE- PNAE
361	5.1.4.12.306.22.2084.339030 00	Manut. Progr. Nacional Alimentação das Escolas - PNAE	Material de Consumo	OUTRAS TRANSF. RECURSOS FNDE
362	5.1.4.12.306.22.2084.339030 00	Manut. Progr. Nacional Alimentação das Escolas - PNAE	Material de Consumo	TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO
367	5.1.5.12.366.25.2086.339030 00	Manutenção da Educação de Jovens e Adultos	Material de Consumo	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
372	5.1.6.12.363.23.2087.339030 00	Manut. Cursos Técnicos Prof. e Pre-Vestibular Municipal	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
380	5.1.6.12.364.23.2088.339030 00	Apoio ao Ensino de Nível Superior	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
390	6.1.1.15.122.2.2091.3390300 0	Manut e coord das Ativ da Sec. de Meio Ambiente e Serv. Urbanos	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
391	6.1.1.15.122.2.2091.3390300 0	Manut e coord das Ativ da Sec. de Meio Ambiente e Serv. Urbanos	Material de Consumo	COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS (CFEM)
408	6.1.3.15.452.29.2095.339030 00	Manut. Conserv. Melhoram e Limp Predios Publicos Municipais	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
409	6.1.3.15.452.29.2095.339030 00	Manut. Conserv. Melhoram e Limp Predios Publicos Municipais	Material de Consumo	CONTR. PARA CUSTEIO DOS SERV. DE ILUMINAÇÃO PUBL.
412	6.1.3.15.452.29.2096.339030 00	Manut. Conserv. Veiculos/Maq/Equip da Limpeza Urbana	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
419	6.1.3.15.452.29.2097.339030 00	Manut.os serv. de lim.pública em vias urbana, distritos e areas rurais	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
425	6.1.3.15.452.29.2099.339030 00	Manut. das Atividades dos Cemitérios Municipais	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
432	6.1.3.15.452.29.2101.339030	Manut. das Ativ. e	Material de	RECURSOS

	00	limpeza de Praças, Parques, Jardins e canteiro	Consumo	ORDINÁRIOS
437	6.1.3.15.452.29.2102.33903000	Implantação e Manutenção das Atividades de Ornamentação	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
440	6.1.3.15.452.29.2247.33903000	Manutenção das Atividades da Rodoviária	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
449	6.1.3.15.452.34.2098.33903000	Implant, Consolidação, manut. da Coleta Seletiva e elaboração do PGIRS	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
450	6.1.3.15.452.34.2098.33903200	Implant, Consolidação, manut. da Coleta Seletiva e elaboração do PGIRS	Material de Distribuição Gratuita	RECURSOS ORDINÁRIOS
456	6.2.1.18.541.34.2104.33903000	Implan/ Elab/ Manut/Gestão de prog de Educ.Ambiental e Proj Ambiental	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
458	6.2.1.18.541.34.2105.33903000	Manutenção das Atividades do FMMA	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
466	6.2.1.18.542.34.2106.33903000	Manut. Ativ. Da Usina de Reciclagem de Residuos Sólidos/Aterro Sanit	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
474	7.1.1.4.122.2.2107.33903000	Manut. das Ativ. Secret. de Obras, Infraestrutura e Urbanismo	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
489	7.1.1.26.782.37.2114.33903000	Manutenção e Conservação de Pontes e Mataburros	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
494	7.1.1.26.782.37.2115.33903000	Manut. Ativ. Conserv. e Melhoramento Estradas Vicinais	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
498	7.1.1.26.782.37.6050.33903000	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA PONTE/ROÇA VELHA	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
499	7.1.1.26.782.37.6052.33903000	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PONTE/ ROÇA VELHA	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
500	7.1.1.26.782.37.6053.33903000	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PONTE / RIO GUAVINIPAM	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
501	7.1.1.26.782.37.6054.33903000	MELHORAMENTO/CASCALHAMENTO DE ESTRADAS RURAIS	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
505	7.1.2.4.122.42.2110.33903000	Manut. Ativ. Divisão Projetos e Acomp. de	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS

		Obras		
515	7.1.2.15.451.42.2094.33903000	Manutenção Atividades de Melhorias de Vias Urbanas	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
516	7.1.2.15.451.42.2094.33903000	Manutenção Atividades de Melhorias de Vias Urbanas	Material de Consumo	CONTR. PARA CUSTEIO DOS SERV. DE ILUMINAÇÃO PUBL.
532	8.1.1.8.122.2.2117.33903000	Manut. das Ativ. da Secret. Munic. de Desenvolvimento Social	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
533	8.1.1.8.122.2.2117.33903000	Manut. das Ativ. da Secret. Munic. de Desenvolvimento Social	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS DO F. NAC. ASSIS. SOCIAL
534	8.1.1.8.122.2.2117.33903000	Manut. das Ativ. da Secret. Munic. de Desenvolvimento Social	Material de Consumo	TRANSF.DE CONV. VINC. ASSIST. SOCIAL
549	8.1.1.8.122.10.2407.33903000	Manutenção dos Conselhos ligados a Assistencia Social	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
550	8.1.1.8.122.10.2407.33903000	Manutenção dos Conselhos ligados a Assistencia Social	Material de Consumo	TRANSF.DE CONV. VINC. ASSIST. SOCIAL
559	8.1.1.8.243.38.2119.33903000	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	Material de Consumo	TRANSF.DE CONV. VINC. ASSIST. SOCIAL
575	8.1.1.8.244.10.2233.33903000	Manutenção das Atividades da Defesa Civil	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
576	8.1.1.8.244.10.2233.33903000	Manutenção das Atividades da Defesa Civil	Material de Consumo	TRANS. REC. FUNDO ESTADUAL ASSIST. SOCIAL - FEAS
594	8.1.1.8.244.10.2388.33903000	Manutenção do Programa Banco de Alimentos	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
595	8.1.1.8.244.10.2388.33903000	Manutenção do Programa Banco de Alimentos	Material de Consumo	TRANS. REC. FUNDO ESTADUAL ASSIST. SOCIAL - FEAS
617	8.2.1.8.122.8.2124.33903000	Manutenção das Atividades de Gestão em Vigilância Socioassistencial	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
618	8.2.1.8.122.8.2124.33903000	Manutenção das Atividades de Gestão em Vigilância Socioassistencial	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS DO F. NAC. ASSIS. SOCIAL
628	8.2.1.8.122.8.2129.33903000	Manutenção Atividades IGD SUAS	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS

629	8.2.1.8.122.8.2129.33903000	Manutenção Atividades IGD SUAS	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS DO F. NAC. ASSIS. SOCIAL
643	8.2.1.8.122.8.2237.33903000	Man. das Atividades da Gestão do Cadiúnico, Bolsa Família e BPC	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
644	8.2.1.8.122.8.2237.33903000	Man. das Atividades da Gestão do Cadiúnico, Bolsa Família e BPC	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS DO F. NAC. ASSIS. SOCIAL
665	8.2.1.8.122.10.2130.3390300 0	Manutenção Atividades do Conselho Munic. Assist. Social -CMAS	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
666	8.2.1.8.122.10.2130.3390300 0	Manutenção Atividades do Conselho Munic. Assist. Social -CMAS	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS DO F. NAC. ASSIS. SOCIAL
680	8.2.1.8.244.8.2238.33903000	Manutenção das Atividades dos Programas Socioassistenciais	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
681	8.2.1.8.244.8.2238.33903000	Manutenção das Atividades dos Programas Socioassistenciais	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS DO F. NAC. ASSIS. SOCIAL
682	8.2.1.8.244.8.2238.33903000	Manutenção das Atividades dos Programas Socioassistenciais	Material de Consumo	TRANSF.DE CONV. VINC. ASSIST. SOCIAL
683	8.2.1.8.244.8.2238.33903000	Manutenção das Atividades dos Programas Socioassistenciais	Material de Consumo	TRANS. REC. FUNDO ESTADUAL ASSIST. SOCIAL - FEAS
702	8.2.2.8.244.9.2132.33903000	Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF(CRAS)	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
703	8.2.2.8.244.9.2132.33903000	Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF(CRAS)	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS DO F. NAC. ASSIS. SOCIAL
704	8.2.2.8.244.9.2132.33903000	Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF(CRAS)	Material de Consumo	TRANS. REC. FUNDO ESTADUAL ASSIST. SOCIAL - FEAS
728	8.2.2.8.244.9.2133.33903000	Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vínculos	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS DO F. NAC. ASSIS. SOCIAL
729	8.2.2.8.244.9.2133.33903000	Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vínculos	Material de Consumo	TRANS. REC. FUNDO ESTADUAL ASSIST. SOCIAL - FEAS

755	8.2.3.8.244.11.2139.3390300 0	Serv. Prot. atend. Esp a Fam.e Individuos - PAEFI e outros	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
756	8.2.3.8.244.11.2139.3390300 0	Serv. Prot. atend. Esp a Fam.e Individuos - PAEFI e outros	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS DO F. NAC. ASSIS. SOCIAL
757	8.2.3.8.244.11.2139.3390300 0	Serv. Prot. atend. Esp a Fam.e Individuos - PAEFI e outros	Material de Consumo	TRANSF.DE CONV. VINC. ASSIST. SOCIAL
758	8.2.3.8.244.11.2139.3390300 0	Serv. Prot. atend. Esp a Fam.e Individuos - PAEFI e outros	Material de Consumo	TRANS. REC. FUNDO ESTADUAL ASSIST. SOCIAL - FEAS
791	8.2.4.8.244.11.2142.3390300 0	Serviços de Acolhimento Institucional	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
792	8.2.4.8.244.11.2142.3390300 0	Serviços de Acolhimento Institucional	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS DO F. NAC. ASSIS. SOCIAL
793	8.2.4.8.244.11.2142.3390300 0	Serviços de Acolhimento Institucional	Material de Consumo	TRANSF.DE CONV. VINC. ASSIST. SOCIAL
794	8.2.4.8.244.11.2142.3390300 0	Serviços de Acolhimento Institucional	Material de Consumo	TRANS. REC. FUNDO ESTADUAL ASSIST. SOCIAL - FEAS
807	8.2.4.8.244.11.2144.3390300 0	Serviço Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergencias	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
808	8.2.4.8.244.11.2144.3390300 0	Serviço Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergencias	Material de Consumo	TRANSF.DE CONV. VINC. ASSIST. SOCIAL
823	8.3.1.8.243.38.2145.3390300 0	Manutenção das Atividades do Fundo da Criança	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
824	8.3.1.8.243.38.2145.3390300 0	Manutenção das Atividades do Fundo da Criança	Material de Consumo	TRANSF.DE CONV. VINC. ASSIST. SOCIAL
832	8.4.1.16.122.33.2146.339030 00	Melhoramento/ Reforma/ Construção de Casas p/ Pessoas Carentes	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
833	8.4.1.16.122.33.2146.339030 00	Melhoramento/ Reforma/ Construção de Casas p/ Pessoas Carentes	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS DO F. NAC. ASSIS. SOCIAL
846	9.1.1.10.122.2.2147.3390300 0	Manutenção das Ativ da Secretaria Municipal Saúde	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE

857	9.1.1.10.122.2.2149.3390300 0	Manutenção Atividades da Ouvidoria Municipal da Saúde	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
882	9.1.2.10.301.14.2155.339030 00	Manutenção das Unidades Básicas de Saúde - UBS e CEM	Material de Consumo	TRANSF.DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAUDE
883	9.1.2.10.301.14.2155.339030 00	Manutenção das Unidades Básicas de Saúde - UBS e CEM	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
892	9.1.2.10.301.14.2156.339030 00	Aquisição Medicamentos Unidades Básicas de Saúde e CEM	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
893	9.1.2.10.301.14.2156.339030 00	Aquisição Medicamentos Unidades Básicas de Saúde e CEM	Material de Consumo	TRANSF.DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAUDE
897	9.1.2.10.301.14.2158.339030 00	Manut. e Reformas das Unidades Básicas de Saúde	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
898	9.1.2.10.301.14.2158.339030 00	Manut. e Reformas das Unidades Básicas de Saúde	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
903	9.1.2.10.301.14.2159.339030 00	Manutenção das Atividades do Laboratório	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
904	9.1.2.10.301.14.2159.339030 00	Manutenção das Atividades do Laboratório	Material de Consumo	TRANSF.DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAUDE
905	9.1.2.10.301.14.2159.339030 00	Manutenção das Atividades do Laboratório	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
916	9.1.2.10.301.14.2160.339030 00	Manut. do Estratégia Saúde da Familia - ESF	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
917	9.1.2.10.301.14.2160.339030 00	Manut. do Estratégia Saúde da Familia - ESF	Material de Consumo	CONTR. PARA CUSTEIO DOS SERV. DE ILUMINAÇÃO PUBL.
918	9.1.2.10.301.14.2160.339030 00	Manut. do Estratégia Saúde da Familia - ESF	Material de Consumo	TRANSF.DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAUDE
919	9.1.2.10.301.14.2160.339030 00	Manut. do Estratégia Saúde da Familia - ESF	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
932	9.1.2.10.301.14.2162.339030	Manutenção do	Material de	RECEITAS DE IMP.

	00	Programa Agentes Comunitários de Saude-ACS	Consumo	E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
933	9.1.2.10.301.14.2162.33903000	Manutenção do Programa Agentes Comunitários de Saude-ACS	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
939	9.1.2.10.301.14.2163.33903000	Manutenção de veículos - UBS E CEM	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
940	9.1.2.10.301.14.2163.33903000	Manutenção de veículos - UBS E CEM	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
945	9.1.2.10.301.14.2165.33903000	Implementação das Atividades do Programa Saúde na Escola.	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
965	9.1.2.10.301.14.6055.33903000	REFORMA DO ESF DO DISTRITO DE ALTO BELO	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
966	9.1.2.10.301.14.6056.33903000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ESF DE ENG DOLABELA	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
967	9.1.2.10.301.14.6057.33903000	REFORMA DO POSTO DE SAÚDE DE CAMILO PRATES	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
977	9.1.2.10.301.15.2153.33903000	Manutenção das Ativ. Serviços Odontológicos	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
983	9.1.3.10.122.2.2382.33903000	Gestão de Prestação de Serviços de Saúde - Gestão Plena	Material de Consumo	SERVIÇOS DE SAÚDE
988	9.1.3.10.302.15.2166.33903000	Manutenção das Atividades do CEO	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
994	9.1.3.10.302.15.2167.33903000	Manutenção das atividades de Tratamento Fora do Domicilio - TFD	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
995	9.1.3.10.302.15.2167.33903000	Manutenção das atividades de Tratamento Fora do Domicilio - TFD	Material de Consumo	TRANSF.DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAUDE
1005	9.1.3.10.302.15.2169.33903000	Manutenção das Atividades de Transporte de Doentes	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
1013	9.1.3.10.302.15.2170.33903000	Manutenção Centro de Atendimento Psico-Social - CAPS	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
1021	9.1.3.10.302.15.2279.339030	Manutenção das	Material de	RECEITAS DE IMP.

	00	atividades do Hospital Municipal	Consumo	E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
1022	9.1.3.10.302.15.2279.33903000	Manutenção das atividades do Hospital Municipal	Material de Consumo	TRANSF.DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAUDE
1023	9.1.3.10.302.15.2279.33903000	Manutenção das atividades do Hospital Municipal	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
1038	9.1.4.10.301.16.2267.33903000	Manut.Atividades da Vigil. em Saúde do Trabalhador	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
1046	9.1.4.10.304.16.2175.33903000	Manutenção Ativ. da Vigilância Sanitária	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
1060	9.1.4.10.305.17.2176.33903000	Manutenção das atividades da Vigilância Epidemiológica	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
1061	9.1.4.10.305.17.2176.33903000	Manutenção das atividades da Vigilância Epidemiológica	Material de Consumo	TRANSF.DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAUDE
1062	9.1.4.10.305.17.2176.33903000	Manutenção das atividades da Vigilância Epidemiológica	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
1071	9.1.4.10.305.17.2177.33903000	Manutenção Campanha Vacinação	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
1072	9.1.4.10.305.17.2177.33903000	Manutenção Campanha Vacinação	Material de Consumo	TRANSF.DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAUDE
1116	10.1.1.13.122.2.2183.33903000	Manut. das Ativ. da Secretaria e Divisão de Cultura	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1129	10.1.1.13.392.26.2186.33903000	Manutenção das Ativ. Biblioteca Publica Municipal	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1140	10.1.1.13.695.27.2191.33903000	Manutenção das Atividades do Turismo	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1145	10.1.2.13.392.26.2188.33903000	Apoio Cultural à Realiz/Organiz Festa Padroeiro "Senhor do Bonfim"	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1149	10.1.2.13.392.26.2189.33903000	Apoio à Realização e Organização da Festa do Milho	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1152	10.1.2.13.392.26.2190.33903000	Apoio Cultural à Realização e	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS

		Organização do Carnaval		
1155	10.1.2.13.392.26.2192.33903000	Apoio Cultural na Realização de Festas de Comunidades/Distritos	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1158	10.1.2.13.392.26.2228.33903000	Apoio cutural a realizaçaõ das festas tradicionais urbanas	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1161	10.1.2.13.392.26.2229.33903000	Apoio Cultural a Realização do Festival de Quadrilha	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1165	10.1.2.13.392.26.2230.33903000	Apoio Culltural a Realização do Festival da Canção	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1169	10.1.2.13.392.26.2231.33903000	Apoio Cultural a Realização do Reveillon	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1172	10.1.2.13.392.26.2272.33903000	Apoio a Realização/Organizaçã o da Festa Sagrado Coração de Jesus	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1176	10.1.2.13.392.26.2379.33903000	Apoio Cultural a Realização do Aniversário da Cidade	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1182	10.2.1.13.391.26.2193.33903000	Manut. Ativ. Culturais e do Patrimonio Histórico	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1196	11.1.1.27.122.2.2194.33903000	Manut./Adeq. e Adminstração Sec. Esportes, Lazer, Infancia e Juventude	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1204	11.1.1.27.812.39.2197.33903000	Manutenção de unidades esportivas do município	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1205	11.1.1.27.812.39.2197.33903000	Manutenção de unidades esportivas do município	Material de Consumo	CONTR. PARA CUSTEIO DOS SERV. DE ILUMINAÇÃO PUBL.
1209	11.1.1.27.812.39.2385.33903000	Manutenção/ Adequaçao de atividade e eventos esportivos e de lazer	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1216	11.1.1.27.812.39.6048.33903000	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1217	11.1.1.27.812.39.6051.33903000	REFORMA DA QUADRA DO BONFIM	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1227	12.1.1.4.122.2.2200.33903000	Manutenção das Atividades da Sec. de Desenvolvimento Econômico	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1237	12.1.1.11.334.40.2202.33903000	Manutenção Atividades do CVT/UAITEC	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS

1243	12.1.1.23.691.40.2204.33903000	Manut de Exposição de Feiras/Eventos p/ Fortalec da Ind e do Comercio	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1249	13.1.1.4.123.5.2205.33903000	Manutenção das Atividades dos Serviços de Contabilidade	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1259	14.1.1.4.124.2.2010.33903000	Manutenção das Atividades do Controle Interno e Ouvidoria	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1271	15.1.1.2.62.2.2013.33903000	Manutenção das Atividades da Assessoria Jurídica	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1281	16.1.1.4.131.2.2009.33903000	Manutenção das Ativ. da Assessoria de Comunicação	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1292	17.1.1.4.122.2.2403.33903000	Manut. das Ativ. Secret. de Transportes, Trânsito e Iluminação Pública	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1304	17.1.1.26.782.37.2112.33903000	Manutenção das Atividades da Oficina Mecanica	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1311	17.1.1.26.782.37.2113.33903000	Manutenção das Atividades da Divisão de Transportes	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1315	17.1.1.26.782.37.2116.33903000	Manut. e Conserv. Veiculos Maquinas e Equipamentos	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1316	17.1.1.26.782.37.2116.33903000	Manut. e Conserv. Veiculos Maquinas e Equipamentos	Material de Consumo	CONTRIBUIÇÃO DE INTERV. DOMÍNIO ECONÔMICO - CIDE
1326	17.2.1.15.122.0.2271.33903000	Implantação e Manutenção da Agência Municipal de Trânsito	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1329	17.2.1.25.752.44.2100.33903000	Manutenção da Rede de Iluminação Publica	Material de Consumo	CONTR. PARA CUSTEIO DOS SERV. DE ILUMINAÇÃO PUBL.
1334	17.2.1.26.782.37.2111.33903000	Melhoria do Trânsito Urbano	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1335	17.2.1.26.782.37.2111.33903000	Melhoria do Trânsito Urbano	Material de Consumo	MULTAS DE TRANSITO
1346	18.2.1.9.122.2.2215.33903000	Manutenção Atividades do Instituto de Previdência	Material de Consumo	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO RPPS
1371	18.3.1.9.122.2.2408.33903000	Manutenção Atividades do Instituto de Previdência	Material de Consumo	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO RPPS
1390	19.1.1.15.451.42.2221.33903	Operação e	Material de	RECURSOS

	000	Manutenção do Sistema de Drenagem Pluvial	Consumo	ORDINÁRIOS
1403	19.1.1.17.122.2.2222.33903000	Manutenção dos Serviços Admnistrativos	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1419	19.1.1.17.122.2.2223.33903000	Manut. dos Serviços de Divulgação Institucional e de Utilidade Pública	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1431	19.1.1.17.511.32.2224.33903000	Operação e Manutenção do Sistema de Água nas Comunidades e Distritos	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1443	19.1.1.17.512.32.2225.33903000	Operação e Manutenção do Sistema de Agua na Sede do Municipio	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1453	19.1.1.17.512.32.2226.33903000	Operação e Manutenção do Sistema de Captação e Trat. Agua Sede Munic.	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1464	19.1.1.17.512.32.2227.33903000	Operação e Manutenção do Sistema de Esgoto	Material de Consumo	RECURSOS ORDINÁRIOS
1489	20.1.1.10.122.2.2208.33903000	Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
1490	20.1.1.10.122.2.2208.33903000	Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal	Material de Consumo	TRANSF.DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAUDE
1491	20.1.1.10.122.2.2208.33903000	Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
1529	20.2.1.10.302.15.2211.33903000	Manutenção dos Atendimentos,Internações, Enfermaria e Ambulatório	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
1530	20.2.1.10.302.15.2211.33903000	Manutenção dos Atendimentos,Internações, Enfermaria e Ambulatório	Material de Consumo	TRANSF.DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAUDE
1531	20.2.1.10.302.15.2211.33903000	Manutenção dos Atendimentos,Internações, Enfermaria e Ambulatório	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
1536	20.2.1.10.302.15.2212.33903000	Manutenção de Ambulância e Veículos da Saúde	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE

1537	20.2.1.10.302.15.2212.33903000	Manutenção de Ambulância e Veículos da Saúde	Material de Consumo	TRANSF.DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAUDE
1538	20.2.1.10.302.15.2212.33903000	Manutenção de Ambulância e Veículos da Saúde	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
1539	20.2.1.10.302.15.2213.33903000	Manutenção e Reformas no Hospital Municipal	Material de Consumo	TRANSF.DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAUDE
1540	20.2.1.10.302.15.2213.33903000	Manutenção e Reformas no Hospital Municipal	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
1546	20.2.1.10.302.15.2214.33903000	Manutenção dos Serviços Medicos-Hospitalares	Material de Consumo	TRANSF.DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAUDE
1547	20.2.1.10.302.15.2214.33903000	Manutenção dos Serviços Medicos-Hospitalares	Material de Consumo	TRANSF. RECURSOS SUS - BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
1556	20.2.1.10.302.48.2394.33903000	Manutenção de Atividades do Hospital no Enfrentamento ao COVID19	Material de Consumo	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
15.2. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.
15.3. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Bocaiúva, situada na Rua Mariana de Queiroga, nº. 141, Centro, após a homologação do objeto ora licitado.
15.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
15.5. NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE CELULARES DURANTE A SESSÃO DESTE PREGÃO, SALVO MEDIANTE AUTORIZAÇÃO DO PREGOEIRO.
15.6. Integram o presente edital:

- Anexo I – Modelo de Proposta;
- Anexo II – Procuração;

- Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento;
- Anexo IV – Declaração de Menor;
- Anexo V – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar;
- Anexo VI – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VII – Recibo de Edital;
- Anexo VIII – Ata de Registro de Preços.
- Anexo IX – Termo de Referência.

15.6. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Bocaiúva.
15.7. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

Bocaiúva /MG, 19/01/2021.

_____
Bianca Souza Rodrigues
Pregoeira

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004-003/2021

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ credenciamos o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº._____ e do CPF nº. _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Bocaiúva/MG, __/__/2021

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004-003/2021

A empresa _____ (nome ou razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede no endereço sito à _____ (endereço completo da licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do Processo Licitatório/Pregão Presencial nº. **004-003/2021,** bem como o disposto no art. 4º, VII, da Lei nº. 10.520/02, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Bocaiúva/MG, __/__/2021

_____
(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004-003/2021

_____ (razão social da empresa), CNPJ nº. _____, sediada em _____ (endereço completo), declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, ressalvando que, caso empregue ou venha empregar menor, a partir de 14 (quatorze) anos, somente o faz ou fará na condição de aprendiz, que não utiliza ou se beneficia, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão-de-obra infantil, que não infringiu as normas de proteção ao trabalho adolescente, que não foi autuada no ano em curso ou anterior por infrações às normas de segurança e saúde do trabalhador adolescente ou, ainda por impedir ou dificultar seu acesso e freqüência regular na escola.

Bocaiúva/MG, __/__/2021

_____
Nome e número da carteira de identidade do declarante

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004-003/2021

Declaro sob as penas da lei e para o específico fim de participar no Processo Licitatório/Pregão Presencial nº. **004-003/2021**, que _____ (nome ou razão social do licitante):

a) não se encontra, suspenso temporariamente de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público;

b) não se encontra, a qualquer título, sujeito a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público;

c) não é, e não possui dentre os sócios, titular de mandato eletivo;

d) não se encontra nos termos da legislação em vigor ou do edital da presente licitação, sujeita a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

e) não é servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e não possui nenhum dos impedimentos descritos no art. 9º da Lei 8.666/93.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Bocaiúva/MG, __/__/2021

_____
(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004-003/2021

DECLARAÇÃO

_____ (nome/razão social), inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem 8.3 do Edital do Processo Licitação/Pregão Presencial nº. **004-003/2021**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

Bocaiúva/MG, __/__/2021

_____
(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

ANEXO VII

RECIBO DE EDITAL

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO/PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004-003/2021

Eu,_____, brasileiro (a), _____ (estado civil), inscrito no CPF sob o nº. ._____, residente e domiciliado na cidade de _____-_____ na _____ (endereço completo), _____ (cargo na empresa) da empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, situada na _____ (endereço completo), telefone: _____, declaro para os devidos fins de direito, que recebi, em nome da empresa acima citada, nesta data, cópia legível do Edital de Licitação – Processo Licitatório/Pregão Presencial nº. **004-003/2021**.

Por ser verdade, dato e subscrevo o presente.

_____ - _____ (cidade/estado), _____ de _____ de 2021.

_____

Assinatura

IMPORTANTE: As interessadas em participar do Pregão em referência deverão enviar o presente recibo, devidamente preenchido, para o e-mail licitacao@bocaiuva.mg.gov.br , ou entregue na sala de Divisão de Licitação, sob pena de não serem notificadas das alterações que eventualmente o Edital venha a sofrer.

ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ___/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA**, inscrito no CNPJ sob nº. 18.803.072/0001-32, com endereço à Rua Mariana de Queiroga, nº. 141, Centro, Bocaiúva – MG, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representada pelo **Prefeito,** ROBERTO JAIRO TORRES, brasileiro, casado, portador do RG nº. MG-3.970.657 e do CPF nº. 745.315.906-78, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. __.___.___/0001-__, com endereço em _____ - __, na Rua _____, n° ____, Bairro _____, denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada por seu sócio-proprietário _____, inscrito no CPF sob o nº. ___.___.___-__, resolvem celebrar a presente ata de registro de preços, sujeitando-se às normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93 c/c suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. A presente ata de registro de preços tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA, de acordo com o adjudicado e homologado no Processo Licitatório/Pregão Presencial nº. **004-003/2021**, cujas cláusulas editalícias fazem parte integrante desta ata de registro de preços.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO ACOMPANHAMENTO E DO ATESTADO DE INSPEÇÃO

2.1. A solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos itens objeto desta ata de registro de preços, serão realizados pelos liquidantes designados pela Prefeitura Municipal de Bocaiúva.

2.1.1. O servidor responsável pelo acompanhamento e atestado de inspeção/recebimento deverá promover a liquidação das notas fiscais **CONTRATADA**, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

2.2. A não observância, por parte do fiscal da ata de registro de preços, de qualquer vício ou defeito no item não isenta a responsabilidade da **CONTRATADA** de promover a sua devida reparação.

2.3. A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos produtos pelo servidor responsável, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

3.1.1. Fornecer os produtos, objeto desta ata de registro de preços em conformidade com a quantidade expressamente solicitada;

3.1.2. Fornecer os produtos de acordo com o Edital do Processo Licitatório/Pregão Presencial nº. **004-003/2021**;

3.1.3. Submeter-se à ampla e irrestrita inspeção por parte da Prefeitura Municipal de Bocaiúva, através de quem esta designar, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

3.1.4. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelos empregados utilizados no fornecimento e entrega dos produtos, os quais deverão ser vinculados à **CONTRATADA**, como também pelo pagamento da sua remuneração, assim como pelos respectivos encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos incidentes e despesas com pernoite e alimentação dos instaladores, caso necessário;

3.1.5. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e, ainda, por danos eventuais causados a Prefeitura Municipal de Bocaiúva, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

3.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos que porventura venha a causar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva, bem como aos servidores, quando do fornecimento dos produtos;

3.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer roubos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados por seus empregados, que venham a ocorrer durante o fornecimento dos produtos;

3.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata de registro de preços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, bem como pela má entrega dos produtos;

3.1.9. Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, inciso XIII, da Lei 8666/93.

3.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

3.2.1. A **CONTRATANTE** se obriga a pagar a importância devida até o 30º (trigésimo) dia útil após o protocolo da nota fiscal na Seção de Compras, em consonância com a Cláusula Sexta da presente ata de registro de preços, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

3.2.1.1. A **CONTRATANTE** se obriga a pagar somente as quantidades solicitadas e devidamente entregues, podendo proceder com a realização de várias solicitações dispostas nesta ata de registro de preços.

3.2.2. Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada nos itens, fixando-lhe, quando não pactuado nesta ata de registro de preços, prazo para corrigi-las.
3.2.3. Proporcionar à **CONTRATADA** as condições necessárias à execução da ata de registro de preços.
3.2.4. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA**, devidamente identificado com crachás, no recinto da Prefeitura Municipal de Bocaiúva.
3.2.5. As ordens de fornecimento (OF) somente só serão emitidas se as empresas estiverem com as certidões negativas de débito ou positivas com efeito negativo atualizadas junto ao cadastro de fornecedores do Município de Bocaiúva referente a regularidade fiscal, conforme Art. 29 da Lei Federal 8666/93, sendo elas, CND Federal, Estadual, Municipal, FTS e Trabalhista.
3.2.6. Os documentos que se trata o subitem anterior deverão ser enviadas para o endereço eletrônico contratos@bocaiuva.mg.gov.br mensalmente ou quando se encontrar vencida.

CLÁUSULA QUARTA
DA ENTREGA DOS PRODUTOS

4.1 – A entrega do objeto deverá ser feita na data constante na Ordem de Fornecimento, desde que protocolada a referida OF com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas). O não fornecimento neste prazo acarretará descumprimento da ata de registro de preços, acarretando as devidas sanções.
4.2. Será de inteira responsabilidade da empresa vencedora, a entrega dos objetos licitados devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal, no endereço constado na ordem de fornecimento. Também serão de responsabilidade da empresa, as despesas e tributos inerentes ao transporte.
4.3. A Prefeitura Municipal de Bocaiúva rejeitará, no todo ou em parte, fornecimento em desacordo com a ordem de compras.
4.4. A contratada terá um prazo de 05 (cinco) dias para assinar a ata de registro de preços, sob pena de perder o direito à contratação.

CLÁUSULA QUINTA
DOS PREÇOS

5.1. O valor do desconto será conforme especificações da tabela abaixo:

ITEM	UNID	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.

CLÁUSULA SEXTA
DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento referente à nota de empenho, oriundo do presente Pregão, será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo das competentes notas fiscais, na Seção de Compras desta prefeitura, que deverá ser encaminhada mensalmente, em conformidade com os itens solicitados e expressamente autorizados. Destaque-se que o protocolo da nota fiscal deverá ser feito pessoalmente.
6.2. A Nota Fiscal deve ser emitida, conforme requisições feitas e quantias devidamente entregues, devendo a descrição dos produtos estar idêntica à prevista na ata de registro de preços, para o devido pagamento.
6.3. A **CONTRATADA** deverá emitir notas fiscais, devendo, para a emissão da nota, se orientar com a Seção de Compras.
6.4. As notas fiscais serão emitidas pela **CONTRATADA** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.
6.5. A **CONTRATANTE**, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, principalmente no que tange ao valor dos produtos entregues, deverá devolvê-la à **CONTRATADA** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 6.1 será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
6.6. O pagamento devido pela **CONTRATANTE** será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **CONTRATADA** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
6.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da **CONTRATADA**, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, de acordo com o item 3.1.9 da presente ata de registro de preços, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da entrega dos produtos;
6.8. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a **CONTRATADA** dará à **CONTRATANTE** plena, geral e irretratável quitação da remuneração do período, referente aos itens nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis ficando assegurada à contratada e/ou contratante, na forma do Art. 65, inciso II da Lei 8.666/93, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços.
7.2. A EMPRESA e a PREFEITURA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços, nos termos do art. 65, II, “d”, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA
DAS PENALIDADES

8.1. Se a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura será descredenciado dos sistemas de credenciamento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na ata de registro de preços e das demais cominações legais.

8.2. O atraso injustificado no fornecimento dos produtos à **CONTRATANTE** sujeitará a **CONTRATADA** à multa diária de 0,3% por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor do fornecimento não realizado.

8.2.1. O valor das multas aplicadas, após regular processo licitatório, será descontado dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela C**ONTRATADA**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

8.2.2. As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

8.3. Caso a **CONTRATADA** não possa cumprir os prazos estipulados para a entrega, total ou parcial, dos itens solicitados, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da ata de registro de preços; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

8.4. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para o fornecimento dos produtos solicitados, deverá ser encaminhada à **CONTRATANTE**, até o vencimento do prazo de fornecimento inicialmente estipulado, ficando a critério da **CONTRATANTE** a sua aceitação.

8.5. Vencido o prazo proposto sem o fornecimento dos produtos, total ou parcialmente, a **CONTRATANTE** oficiará a **CONTRATADA** comunicando-lhe a data-limite para a regularização de seu fornecimento. A partir dessa data considerar-se-á inadimplência, sendo-lhe aplicada à sanção de que trata o item 8.2 desta Cláusula.

8.6. A entrega dos produtos até a data-limite de que trata o item anterior não isenta a **CONTRATADA** da multa prevista no item 8.2 deste Título.

8.7. Pela inexecução total ou parcial da ata de registro de preços, a **CONTRATANTE** poderá rescindir a ata de registro de preços, cancelar saldo de empenho e aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços.

8.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA** serão deduzidos dos valores a serem pagos, através de cheque nominal em favor da Prefeitura Municipal de Bocaiúva ou cobrados judicialmente.

9.10. A **CONTRATADA** inadimplente que não tiver valores a receber da **CONTRATANTE**, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa, na forma estabelecida no parágrafo anterior.
8.11. A aplicação de multas, bem como a rescisão da ata de registro de preços, não impedem que a **CONTRATANTE** aplique à **CONTRATADA** faltosa as demais sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 (advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade).
8.12. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, mediante o qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA
DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Impugnações aos preços registrados, em razão de incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e deverá atender aos seguintes requisitos de admissibilidades.
9.2. Ser protocolizada no setor de protocolos do Município d Bocaiúva, situado à Rua Mariana Queiroga, 141, Centro, Bocaiúva/MG.
9.3. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da ARP.
9.4. Ser dirigida ao setor gerenciador, que, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito, devendo como procedimento administrativo, respeitando o contraditório, para aplicação da revogação da ARP.
9.5. A decisão do responsável pelo setor gerenciador será enviada ao impugnante via e-mail.
9.6. Conter os seguintes dados da RRP: número, descrição do objeto e identificação do item.
9.7. Conter os seguintes dados do denunciante: cópia do documento de identidade, do Cadastro de Pessoa Física e endereço.
9.8. Conter provas de incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A vigência da presente ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, do dia __ de _____ de 2021 até __ de _____ de 20__.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA
DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro de Bocaiuva, Estado de Minas Gerais, para dirimir qualquer questão decorrente desta ata de registro de preços, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam a presente ata de registro de preços, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam, para que produza os efeitos legais.

Bocaiúva – MG, ____ de _____ de 2021.

_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:
CPF:

2) _____
Nome:
CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA
Rua Mariana Queiroga nº 141 – Telefone: (38) 3251-4429.
CEP 39390-000 – Bocaiúva – Minas Gerais.

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: O presente Termo de referência tem como finalidade promover o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA, como abaixo descrito na solicitação 2375.

Preço médio total: R$ 1.304.346,70 (um milhão, trezentos e quatro mil, trezentos e quarenta e seis reais e setenta centavos).

Os valores unitários de pesquisa de mercado não serão divulgados neste edital. Após a fase de lances a pesquisa de mercado com os preços médios ficarão à disposição dos licitantes interessados em fazer vistas. Essa medida foi adotada mediante interesse público onde a divulgação antecipada dos preços estimados pela administração nos editais não se mostra vantajosa. Tal medida foi embasada no acordão 903/2019 do TCU.

1. Justificativa.
1.1. Tendo em vista a necessidade de aquisições de **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA**. Desta forma, se justifica a compra por Pregão Presencial por Registro de Preços, uma vez que os produtos serão fundamentais par manutenção das atividades deste município e o Município não consegue prever a quantidade que será necessária no período.
1.2. Os produtos/serviços serão destinados as Secretarias do Município de Bocaiúva.
1.3. A entrega será parcelada conforme solicitação da Secretaria solicitante e a empresa deverá entregar no endereço conforme discriminada na ordem de fornecimento, sem nenhum custo adicional para o município.

2. Estratégia de suprimento:
2.1. A CONTRATADA terá a obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto, e entregar o objeto nos locais indicados pela secretaria solicitante.
2.2. Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos encaminhará a autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.
2.3. A entrega do objeto deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.
2.4. O local de entrega do objeto do certame será conforme solicitado na secretaria.

3. Critérios de aceitação do objeto:
3.1. Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que os produtos deverão estar de acordo com as exigências indicadas pela Administração, sendo que, somente aquele produto/serviço solicitado será aceito para efeito de cumprimento do contrato.

3.2. Caso a empresa vencedora do item, não tenha condições de fornecer o produto/serviço com as especificações indicadas em sua proposta, deverá informar á Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e solicitar a substituição do produto por outro de qualidade semelhante ou superior, a aceitação ficará a critério do Município.
3.3. Em sua proposta, a Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de entrega do objeto.

4. Dos deveres das partes:

4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:
4.1.1. Fornecer os produtos, objeto desta ata de registro de preços em conformidade com a quantidade expressamente solicitada;
4.1.2. Fornecer os produtos de acordo com a Ordem de Fornecimento.
4.1.3. Submeter-se à ampla e irrestrita inspeção por parte da Prefeitura Municipal de Bocaiúva, através de quem esta designar, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
4.1.4. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelos empregados utilizados no fornecimento e entrega dos produtos, os quais deverão ser vinculados à **CONTRATADA**, como também pelo pagamento da sua remuneração, assim como pelos respectivos encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos incidentes e despesas com pernoite e alimentação dos instaladores, caso necessário;
4.1.5. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e, ainda, por danos eventuais causados a Prefeitura Municipal de Bocaiúva, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;
4.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos que porventura venha a causar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva, bem como aos servidores, quando do fornecimento dos produtos;
4.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer roubos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados por seus empregados, que venham a ocorrer durante o fornecimento dos produtos;
4.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata de registro de preços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, bem como pela má entrega dos produtos;
4.1.9. Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, inciso XIII, da Lei 8666/93.

4.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:
4.2.1. A **CONTRATANTE** se obriga a pagar a importância devida até o 30º (trigésimo) dia útil após o protocolo da nota fiscal na Seção de Compras, em consonância com a Cláusula Sexta da presente ata de registro de preços, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

4.2.1.1. A **CONTRATANTE** se obriga a pagar somente as quantidades solicitadas e devidamente entregues, podendo proceder com a realização de várias solicitações dispostas nesta ata de registro de preços.

4.2.2. Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada nos itens, fixando-lhe, quando não pactuado nesta ata de registro de preços, prazo para corrigi-las.

4.2.3. Proporcionar à **CONTRATADA** as condições necessárias à execução da ata de registro de preços.

4.2.4. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA**, devidamente identificado com crachás, no recinto da Prefeitura Municipal de Bocaiúva.

4.2.5. As ordens de fornecimento (OF) somente só serão emitidas se as empresas estiverem com as certidões negativas de débito ou positivas com efeito negativo atualizadas junto ao cadastro de fornecedores do Município de Bocaiúva referente a regularidade fiscal, conforme Art. 29 da Lei Federal 8666/93, sendo elas, CND Federal, Estadual, Municipal, FTS e Trabalhista.

4.2.6. Os documentos que se trata o subitem anterior deverão ser enviadas para o endereço eletrônico contratos@bocaiuva.mg.gov.br mensalmente ou quando se encontrar vencida.

5. Dos procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento do Contrato:

5.1. A fiscalização do contrato será realizada pela Administração, através da Secretaria Solicitante, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8666/93

5.2. O recebimento dos produtos/serviços será feito pela Secretaria solicitante

5.3. A administração, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

6. Do prazo de execução:

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

7. Das sanções:

7.1. Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita ás penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Contratante e/ou declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 ao 88 da Lei Federal nº 8666/93, e artigo 7º da lei 10520/2002, sem prejuízos das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

7.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

a) 0,3% por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor do fornecimento não realizado;

b) rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento superior a 10 (dez) dias.

7.3. Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita ás seguintes cominações, independente de outras sanções previstas na lei 8666/93 e suas alterações:

a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

Bocaiúva/MG, 14 de janeiro de 2021.

Rosely da Silva Efraim
Secretária Municipal de Governo