

EDITAL Nº 45/2011

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2011

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

DATA DE INÍCIO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Primeira Etapa – lotes de 01 ao 50 dia 20/07/11 08h

Segunda Etapa – lotes de 51 ao 100 dia 21/07/11 08h

DATA LIMITE DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:

Primeira Etapa – lotes de 01 ao 50 dia 01/08/11 09h

Segunda Etapa – lotes de 51 ao 100 dia 02/08/11 às 09h

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Primeira Etapa – lotes de 01 ao 50 dia 01/08/11 10h

Primeira Etapa – lotes de 51 ao 100 dia 02/08/11h

DATA DE INÍCIO DA DISPUTA:

Primeira Etapa – lotes de 01 ao 50 dia 01/08/11 14h

Segunda Etapa – lotes de 51 ao 100 dia 02/08/11 14h

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL, na sala do Setor de Compras e Licitações, sito a rua Cel. Meza, 373, Centro.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 300 DIAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.

TEMPO DE DISPUTA: DEZ (10) MINUTOS.

TEMPO PARA INTENÇÃO DE RECURSO: DEZ (10) MINUTOS APÓS O TÉRMINO DA SESSÃO DE DISPUTA

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: ÍTEM XIII DO EDITAL.

Lavras do Sul, 07 de Abril de 2011.

Maria de Lourdes Teixeira Gonçalves
Pregoeira Oficial
Portaria 04/2010
e-mail: mltgon@hotmail.com

O Senhor Prefeito no uso de suas atribuições legais e de conformidade com Decreto Municipal nº 4960 de 07 de Outubro de 2008, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO - Processo nº 45/2011, PP 11/2011 objetivando o Sistema de Registro de Preços dos bens relacionados no Anexo I – Termo de Referência, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada no **PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA DE LAVRAS DO SUL-RS, RUA CORONEL MEZA 373 BAIRRO CENTRO, na sala do Setor de Compras**, iniciando-se a primeira etapa no dia 01/08/2011 às 14h e a segunda etapa dia 02/08/2011 e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços dos bens relacionados no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, visando POSSÍVEIS aquisições futuras por diversas secretarias.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

III - DO CREDENCIAMENTO:

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os 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, o instrumento de procuração público ou particular do 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.

2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº1 - Proposta

Pregão Presencial nº11/2011 para Registro de Preços.

Processo nº 45/2011.

Envelope nº 2 - Habilitação

Pregão Presencial nº11/2011 para Registro de Preços

Processo nº 45/2011.

3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão para Registro de Preços;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência, marca e modelo do produto cotado, em conformidade com as especificações do folheto descritivo - Anexo I deste Edital;
- d) preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação,
- e) prazo de validade da proposta de, no mínimo **60 dias**.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.3 - REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) certidões de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) certidões de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) certidões de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional.

6.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

(Obs.: os documentos constantes nas alíneas "b" e "c" abaixo relacionados poderão ser exigidos em face do vulto da contratação, mediante prévia justificativa nos autos do processo, sendo ainda necessária a indicação dos índices contábeis referidos na observação do subitem 2.3 deste item VI)

- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionado expressamente em cada balanço o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- c) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

6.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto estadual nº 42.911, de 06.03.98;
- 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.
- c) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.
- d) Caso seja de interesse da empresa participante possuir cadastro no município, a mesma deverá providenciá-lo em até 3 dias antes do prazo para abertura do presente processo, podendo então apresentá-lo em substituição aos documentos citados para comporem o envelope de habilitação, juntando ainda, os documentos citados nos item "a" e "b" acima e anexos do edital.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - 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, com duração mínima de 15 minutos.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.4 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.5 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.7 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.8 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.9- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ (...) reais, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

7.10- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

15 - Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas.

16 - Em seguida, abrirá os envelopes nº 02 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições do subitem 12 supra. As habilitadas serão incluídas na ata de registro de preços, observada a ordem de classificação, a que alude o subitem 8 supra.

VIII - DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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

5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

6 - A ata de registro de preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal nº4686/2007, e será subscrita pela autoridade que assinou/rubricou o edital.

7 - A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

8 - Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

IX - DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata.

2. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas Decreto Municipal nº4686/2007.

X- DAS CONTRATAÇÕES

1 - Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

3 - Quando da necessidade de contratação, o Órgão Participante constante do Anexo ..., por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

4- Com as informações do Órgão Gerenciador o gestor convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

5 - Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar.

6 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

7 - O fornecedor do bem deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

XI - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em 05 dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato (ou retirada do instrumento equivalente, conforme o caso).

2. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita nos locais indicados no momento da contratação, respeitado o previsto no anexo I, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação será recebido em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação, no local e endereço indicados no subitem 2 do item XI anterior.

2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados até o 5º dia subsequente ao da apresentação da Nota Fiscal/ Fatura .

13.2. A forma de pagamento do Município de Lavras do Sul é por empenho.

13.3. Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens/serviços efetivamente entregues/realizados e atestados.

13.4. O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

XIV – DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

14.1 – Havendo alteração de preços dos materiais, gêneros ou bens tabelados por órgãos oficiais competentes ou nos casos de incidência de novos impostos ou taxas ou de alteração das alíquotas dos já existentes, os preços registrados poderão ser atualizados de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o art.65,II “D”, da Lei 8.666/93 e alterações em vigor.

14.1.1 – Na hipótese prevista acima, deverá ser mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante na proposta original e objeto do registro e o preço da tabela da época.

14.2 – O beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, através de solicitação formal ao Município, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos, que serão analisados e julgados pelo Município.

14.3 – Independentemente da solicitação de que trata o item 12.2, a Administração poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da sua publicação na imprensa oficial do Município.

14.4 – O preço alterado não poderá ser superior ao praticado no mercado.

XV - DAS PENALIDADES

15.1 – O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado pelo prazo de 01 (um) ano, facultado a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

15.1.1 – Pela Administração, quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar a sua justificativa;
- c) o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente decorrente do registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

15.1.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

15.2 – A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, nos casos previstos no subitem 12.1.1 será feita por correspondência com aviso de recebimento (AR), juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

15.3 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da publicação.

15.4 – A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 30 (trinta) dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento pelos preços registrados, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

15.5 – Se por culpa do fornecedor, quando do recebimento da ordem de fornecimento (empenho), houver atraso superior a dez dias úteis na entrega do(s) produto(s), garantida a defesa prévia, sofrerá ele as seguintes penalidades:

15.5.1 - Por atraso superior a 10 (dez) dias da entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito a multa de meio (1/2%) por cento por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde décimo primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a trinta dias;

14.5.2 – Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15%(quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

15.5.3 – A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou pode ser inscrita, para cobrança como dívida ativa do Município, na forma da Lei.

15.5.4 As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.

15.5.5 A ocorrência das hipóteses previstas nos subitens 2.1.2 e 2.1.3 desta Cláusula, além da aplicação da multa poderão ser aplicadas sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei 8666/93, conforme segue:

15.5.6 Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano no caso de inexecução parcial do contrato;

15.5.7 Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos no caso de inexecução total do contrato;

15.5.8 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos de determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação após o ressarcimento da Administração dos prejuízos resultantes da inexecução parcial ou total do Contrato.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - 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.

16.2 - O resultado do presente certame será divulgado na imprensa oficial do Município e no mural da prefeitura.

16.3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

16.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Prédio Sede da Prefeitura, Rua Cel. Meza 373, No Setor de Compras Licitações após a publicação da Ata de Registro de Preços.

16.5 - **Até 2 dias úteis anteriores à data fixada** para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

16.5.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil.

16.5.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.6- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.

16.7 - Integram o presente Edital

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Declaração que não é inidônea

Anexo III - que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos.

Anexo IV- Credencial

Anexo IV- Minuta Ata Registro De Preços

16.8 - Os preços registrados serão publicados na imprensa oficial do Município e no mural da prefeitura e no site do município trimestralmente.

16.9 - Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

16.10. Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 8h00min às 14h00min, no Prédio Sede da Prefeitura, Rua Cel Meza 373, No Setor de Compras Licitações Fone: 0xx 55 3282 1267.

16.11 - Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o foro da Comarca de Lavras do Sul, para dirimir quaisquer litígios oriundos da Licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**Início da Sessão de Disputa: Primeira Etapa – lotes de 01 ao 50 dia
01/08/2011,
às 14h.**

**Segunda Etapa – lotes de 51 ao 100 dia
02/08/2011,
Às 14h.**

**Local: Município de LAVRAS DO SUL-RS. Setor de Compras e
Licitações, com a Pregoeira e sua Equipe de Apoio.**

Processo n° 45/2011

PREGÃO PRESENCIAL N° 11/2011

OBJETIVANDO REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

**Justificativa: Para o bom andamento dos serviços dos setores desta
administração, faz-se necessário o Registro de Preços para possíveis aquisições de
Material de Expediente das Secretárias desta Administração.**

- 1. Prazo de Entrega:** Os materiais deverão ser entregues em 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Empenho solicitado pela secretaria competente, conforme sua necessidade.
- 2. Local de entrega:** Conforme solicitação de cada secretaria.
- 3. Especificações e Quantidades:**

REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE: LOTE01 – PAPEL OFÍCIO A4 (CAIXA COM 5.000 FOLHAS CADA)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 CAIXA	OBRAS
ITEM 02	10 CAIXA	TESOURARIA
ITEM 03	01 CAIXA	CONSELHO TUTELAR
ITEM 04	08 CAIXA	SMEC
ITEM 05	15 CAIXA	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 06	01 CAIXA	SINE
ITEM 07	17 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 08	08 CAIXA	CADASTRO
ITEM 09	01 CAIXA	CONTROLE INTERNO
ITEM 10	06 CAIXA	SAÚDE
ITEM11	01 CAIXA	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITEM 12	03 CAIXA	CHEFIA DE GABINETE
ITEM 13	05 CAIXA	COMPRAS
ITEM 14	03 CAIXA	ASSESSORIA JURÍDICA
ITEM 15	06 CAIXA	MEIO AMBIENTE
ITEM 16	01 CAIXA	TURISMO
ITEM 17	01 CAIXA	ASSESSORIA DE ESPORTES

ITEM 18	01 CAIXA	INDÚSTRIA E COMÉRCIO
TOTAL:	90	X.X.X.X.X

LOTE02– (PAPEL OFÍCIO A2 PACOTE COM 500 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 PACOTE	SAÚDE
ITEM 02	01 PACOTE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	02 PACOTES	X.X.X.X.X

LOTE03 – PAPEL OFÍCIO A4 (COR BRANCA) 180 G/M² (PACOTE COM 500 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	10 PACOTE	CADASTRO
ITEM 02	10 PACOTE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 03	10 PACOTE	SMEC
TOTAL:	30	.X.X.X.X.X.X

LOTE04 – PAPEL CARBONO AZUL (PACOTE C/ 100 FOLHAS)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 PACOTE	CADASTRO
TOTAL:	01	.X.X.X.X.X.X

LOTE05 – BOBINA DE PAPEL PARDO 60CMX60GR (PAPEL EMBRULHO) (BOBINA)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	06 BOBINAS	SMEC
TOTAL:	06	.X.X.X.X.X.X

LOTE06 – BOBINA PARA IMPRESSORA FISCAL BEMATECH MOD. MP 20 (CARBONADA, LARGURA 7,5 CM) CAIXA

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	TESOURARIA
TOTAL:	01	.X.X.X.X.X

LOTE07 – BOBINA (5,5 CM DE LARGURA) PARA CALCULADORA OLIVETTI LOGUS 642, (CAIXA COM 30 UNIDADES).

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	TESOURARIA
ITEM 02	01 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 03	01 CAIXA	ADMINISTRAÇÃO
TOTAL:	03	.X.X.X.X.X.X

LOTE08 – FITA PARA MÁQUINA DE ESCREVER OLIVETTI ET 1250 (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 UNIDADES	CONTABILIDADE
TOTAL:	02	.X.X.X.X

LOTE09 – FITA CORRETIVA PARA MÁQUINA DE ESCREVER OLIVETTI ET 1250 (UNITÁRIO).

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 UNIDADES	CONTABILIDADE
TOTAL:	02	.X.X.X.X.X

LOTE10 – FITA PARA CALCULADORA OLIVETTI LOGUS 49 UNITÁRIO

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	05 UNIDADES	CONTABILIDADE
ITEM 02	05 UNIDADES	ADMINISTRAÇÃO

TOTAL:	10	.X.X.X.X.X
---------------	-----------	------------

LOTE11 – CANETA PRETA ESCRITA FINA (CAIXA COM 50 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	OBRAS
ITEM 02	01 CAIXA	CONSELHO TUTELAR
ITEM 03	02 CAIXA	SMEC
ITEM 04	01 CAIXA	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 05	07 CAIXA	SAÚDE
ITEM 06	01 CAIXA	SINE
ITEM 07	01 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 08	01 CAIXA	CONTROLE INTERNO
ITEM 09	01 CAIXA	COMPRAS
ITEM 10	01 CAIXA	MEIO AMBIENTE
ITEM 11	01 CAIXA	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	18	.X.X.X.X.X.X.X

LOTE12– CANETA AZUL ESCRITA FINA (CAIXA COM 50 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	CONTROLE INTERNO
ITEM 02	01 CAIXA	OBRAS
ITEM 03	01 CAIXA	CONSELHO TUTELAR
ITEM 04	02 CAIXA	SMEC
ITEM 05	01 CAIXA	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 06	08 CAIXA	SAÚDE
ITEM 07	01 CAIXA	SINE
ITEM 08	01 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 09	01 CAIXA	COMPRAS
ITEM 10	01 CAIXA	MEIO AMBIENTE
ITEM 11	01 CAIXA	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	19	.X.X.X.X.X.X.

LOTE13– CANETA VERMELHA ESCRITA FINA (CAIXA COM 50 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 02	01 CAIXA	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	02	.X.X.X.X.X.X

LOTE14 – CANETA PRETA ESCRITA MÉDIA CAIXA (COM 50 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	SAÚDE
ITEM 02	02 CAIXA	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
TOTAL:	03	.X.X.X.X.X.X

LOTE15 – CANETA AZUL ESCRITA MÉDIA (CAIXA COM 50 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 CAIXA	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
TOTAL:	02	.X.X.X.X.X.X.

LOTE16 – CANETA VERMELHA ESCRITA MÉDIA (CAIXA COM 50 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	SAÚDE
TOTAL:	01	.X.X.X.X.X.

LOTE17 – CANETA PRETA ESCRITA GROSSA (CAIXA COM 50 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 CAIXA	OBRAS
ITEM 02	01 CAIXA	CHEFIA DE GABINETE
TOTAL:	03	.X.X.X.X.

LOTE18 – CANETA AZUL ESCRITA GROSSA (CAIXA COM 50 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	CHEFIA DE GABINETE
ITEM 02	01 CAIXA	ASSESSORIA JURÍDICA
ITEM 03	01 CAIXA	INDÚSTRIA E COMÉRCIO
TOTAL:	03	.X.X.X.X.X

LOTE19 – CANETA MARCADORA DE TEXTO (PONTA QUADRADA) (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 UNIDADE	CONTROLE INTERNO
ITEM 02	04 UNIDADE (01 ROSA, 01 VERDE, 01 AZUL, 01 AMARELO)	CADASTRO
ITEM 03	05 UNIDADE	CONSELHO TUTELAR
ITEM 04	10 UNIDADE	SAÚDE
ITEM 05	05 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 06	10 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 07	24 UNIDADE	SMEC
ITEM 08	03 UNIDADE	CHEFIA DE GABINETE
ITEM 09	03 UNIDADE	COMPRAS
ITEM 10	05 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	66	.X.X.X.X.X.

LOTE20 – PINCEL ATÔMICO COLORIDO PONTA QUADRADA (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	12 UNIDADE	SMEC
ITEM 02	01 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 03	05 UNIDADE	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITEM 04	09 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 05	02 UNIDADE	COMPRAS
ITEM 06	04 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	33	.X.X.X.X.X.

LOTE21 – CANETA MARCADORA DE CD (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	05 UNIDADE	SMEC
ITEM 02	02 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 03	06 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 04	01 UNIDADE	COMPRAS
ITEM 05	03 UNIDADE	ASSESSORIA JURÍDICA

ITEM 06	01 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	18	.X.X.X.X.X.

LOTE22 – CONJUNTO DE CANETA HIDROGRÁFICA COM 12 CANETAS (CONJUNTO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	06 CONJUNTOS	SMEC
ITEM 02	02 CONJUNTOS	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	08	.X.X.X.X.X.

LOTE23 – LÁPIS PRETO Nº02 (CAIXA COM 12 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 (CAIXA COM 12 UNIDADES)	SINE
ITEM 02	01 (CAIXA COM 12 UNIDADES)	TESOURARIA
ITEM 03	02 (CAIXA COM 12 UNIDADES)	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 04	02 (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CONTABILIDADE
ITEM 05	01 (CAIXA COM 12 UNIDADES)	SAÚDE
ITEM 06	01 (CAIXA COM 12 UNIDADES)	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	08	.X.X.X.X.X.X

LOTE24 – LÁPIS PRETO Nº02 COM BORRACHA NA OUTRA PONTA (CAIXA COM 12 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 (CAIXA COM 12 UNIDADES)	SINE
ITEM 02	04 (CAIXA COM 12 UNIDADES)	SMEC
ITEM 03	02 (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CONTABILIDADE
ITEM 04	01 (CAIXA COM 12 UNIDADES)	COMPRAS
ITEM 05	01 (CAIXA COM 12 UNIDADES)	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	09	.X.X.X.X.

LOTE25– FITA PARA IMPRESSORA DE CHEQUE (CAIXA/UNIDADE)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CX. FITA P/ IMP. CHEQUE BEMATECH	TESOURARIA
TOTAL:	01	.X.X.X.X.X.XZ

LOTE26– PASTA REGISTRADORA (PASTA A-Z /LOMBADA LARGA) UNITÁRIO

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	12 UNIDADES	CONTROLE INTERNO
ITEM 02	20 UNIDADES	CONTABILIDADE
ITEM 03	51 UNIDADES	SAÚDE
ITEM 04	20 UNIDADES	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 05	30 UNIDADES	CADASTRO
ITEM 06	05 UNIDADES	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITEM 07	25 UNIDADES	SMEC
ITEM 08	08 UNIDADES	COMPRAS
ITEM 09	05 UNIDADES	MEIO AMBIENTE
ITEM 10	04 UNIDADES	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	180	.X.X.X.X.X.

LOTE27– ATILHO DE BORRACHA Nº 18 (CAIXA COM 100G)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO'	SECRETARIA
ITEM 01	04 (CAIXA COM 100G)	OBRAS
TOTAL:	04	.X.X.X.X.X.X

**LOTE28 – GRAMPEADOR (PEQUENO) 13CM PARA GRAMPO 26/6.
(UNITÁRIO)**

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 02	02 UNIDADE	OBRAS
ITEM 03	03 UNIDADE	SMEC
ITEM 04	02 UNIDADE	CHEFIA DE GABINETE
TOTAL:	08	.X.X.X.X.X.X.

**LOTE29 – GRAMPEADOR (MÉDIO) 20CM PARA GRAMPO 26/6.
(UNITÁRIO)**

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 02	06 UNIDADE	SMEC
ITEM 03	02 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 04	01 UNIDADE	CONTROLE INTERNO
ITEM 05	01 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
ITEM 06	01 UNIDADE	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	13	.X.X.X.X.X.X

**LOTE30 – GRAMPEADOR (GRANDE) CORPO METÁLICO CAPACIDADE ATÉ 20 FOLHAS
DIMENSÕES: 20 CM X 5 CM X 8,5 CM (C X L X A) PARA GRAMPO 26/6. (UNITÁRIO)**

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	03 UNIDADE	OBRAS
ITEM 02	05 UNIDADE	SMEC
TOTAL:	08	.X.X.X.X.X.

**LOTE31– GRAMPOS PARA GRAMPEADORES 9/10 EM METAL NIQUELADO
PRATEADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, (CAIXA COM 5.000
UNIDADES).**

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	TESOURARIA
ITEM 02	01 CAIXA	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 03	01 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 04	01 CAIXA	COMPRAS
TOTAL:	04	.X.X.X.XX.X.X

**LOTE 32– GRAMPOS PARA GRAMPEADORES 23/6 EM METAL
NIQUELADO PRATEADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM (CAIXA COM
5.000 UNIDADES).**

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	DEPARTAMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
TOTAL:	01	.X.X.X.X.X.

**LOTE33 – GRAMPOS PARA GRAMPEADORES 23/8 EM METAL
NIQUELADO PRATEADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, (CAIXA
COM 5.000 UNIDADES).**

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	05 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 02	06 CAIXA	SMEC
ITEM 03	05 CAIXA	ADMINISTRAÇÃO
TOTAL:	16	.X.X.X.X.X.X

LOTE34– GRAMPOS PARA GRAMPEADORES 23/13 EM METAL NIQUELADO PRATEADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, (CAIXA COM 5.000 UNIDADES).

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 CAIXA	CHEFIA DE GABINETE
TOTAL:	02	.X.X.X.X.X

LOTE35– GRAMPOS PARA GRAMPEADORES 24/8 EM METAL NIQUELADO PRATEADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, (CAIXA COM 5.000 UNIDADES).

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	DEPARTAMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
TOTAL:	01	.X.X.X.X.X

LOTE36 – GRAMPOS PARA GRAMPEADOR, MODELO 26/6, EM METAL NIQUELADO PRATEADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, (CAIXA COM 5.000 UNIDADES).

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	10 CAIXA	SMEC
ITEM 02	10 CAIXA	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 03	25 CAIXA	SAÚDE
ITEM 04	10 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 05	06 CAIXA	CADASTRO
ITEM 06	02 CAIXA	CONTROLE INTERNO
ITEM 07	05 CAIXA	COMPRAS
ITEM 08	02 CAIXA	MEIO AMBIENTE
ITEM 09	01 CAIXA	ASSESSORIA DE ESPORTES
ITEM 10	01 CAIXA	INDÚSTRIA E COMÉRCIO
TOTAL:	72	.X.X.X.X.X.X.X

LOTE37– EXTRATOR DE GRAMPO, INOX, TIPO ESPÁTULA (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 02	02 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 03	02 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
ITEM 04	01 UNIDADE	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	07	.X.X.X.X.X.X.

LOTE38– ARQUIVO MORTO POLIONDA PLÁSTICA (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	50 UNIDADE	TESOURARIA
ITEM 02	06 UNIDADE	CONTROLE INTERNO
ITEM 03	100 UNIDADE	SAÚDE
ITEM 04	100 UNIDADE	CADASTRO
ITEM 05	50 UNIDADE	SMEC
ITEM 06	155 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 07	30 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 08	10 UNIDADE	CHEFIA DE GABINETE
ITEM 09	30 UNIDADE	COMPRAS
ITEM 10	05 UNIDADE	MEIO AMBIENTE

ITEM 11	08 UNIDADE	ASSESSORIA DE ESPORTES
ITEM 12	50 UNIDADE	FUNDO DE PREV. SERV. MUNICIPAIS
TOTAL:	594	.X.X.X.X

LOTE39 – CORRETIVO LÍQUIDO (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	05 UNIDADE	SINE
ITEM 02	10 UNIDADE	SAÚDE
ITEM 03	10 UNIDADE	SMEC
ITEM 04	10 UNIDADE	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITEM 05	01 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
ITEM 06	06 UNIDADE	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	42	.X.X.X.X.X.X.

LOTE40–CANETA PARA IDENTIFICAÇÃO DE DINHEIRO FALSO (CAIXA COM 12 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	TESOURARIA
TOTAL:	01	.X.X.X.X.X.X

LOTE41– PORTA CD (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 UNIDADE	SMEC
ITEM 02	01 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 03	02 UNIDADE	CHEFIA DE GABINETE
ITEM 04	01 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	05	.X.X.X.X.X.

LOTE42– CD/ RW VIRGEM (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	12 UNIDADE	SMEC
ITEM 02	12 UNIDADE	SAÚDE
ITEM 03	30 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 04	30 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 05	30 UNIDADE	CHEFIA DE GABINETE
ITEM 06	50 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	164	.X.X.X.X.X.X

LOTE43 – CD GRAVÁVEL VIRGEM (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	30 UNIDADE	CHEFIA DE GABINETE
ITEM 02	05 UNIDADE	ASSESSORIA JURÍDICA
TOTAL:	35	.X.X.X.X.X.X.X.

LOTE44 –DVD/ RW VIRGEM (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	12 UNIDADE	SMEC
ITEM 02	12 UNIDADE	SAÚDE
ITEM 03	50 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	74	.X.X.X.X.X.X.

LOTE45– RÉGUA 30 CM (EM PLÁSTICO RESISTENTE) (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	05 UNIDADE	SINE

ITEM 02	01 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	06	.X.X.X.X.X

LOTE46– RÉGUA 40 CM (EM PLÁSTICO RESISTENTE) (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 02	04 UNIDADE	SMEC
ITEM 03	02 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
TOTAL:	08	.X.X.X.X.X

LOTE47– RÉGUA 50 CM (EM PLÁSTICO RESISTENTE) (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 UNIDADE	SMEC
ITEM 02	02 UNIDADE	CHEFIA DE GABINETE
ITEM 03	01 UNIDADE	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	05	.X.X.X.X.X.X

LOTE48– COLA BRANCA LAVÁVEL (TUBO 40 GRAMAS) (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 UNIDADE	SINE
ITEM 02	10 UNIDADE	SAÚDE
ITEM 03	10 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 04	10 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 05	12 UNIDADE	SMEC
ITEM 06	10 UNIDADE	COMPRAS
ITEM 07	02 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	56	.X.X.X.X.X.X.

LOTE49– COLA EM BASTÃO (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	10 UNIDADE	SINE
ITEM 02	10 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 03	10 UNIDADE	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITEM 04	13 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 05	24 UNIDADE	SMEC
ITEM 06	02 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
ITEM 07	02 UNIDADE	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	71	.X.X.X.X.X.X

LOTE50– FITA P/ MAQ. DE ESCREVER OLIVETTI LÍNEA 98 (PRETO C/ VERMELHO) (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 UNIDADE	CADASTRO
TOTAL:	01	.X.X.X.X.X

LOTE51– LIVRO ATAS (GRANDE COM 200 FOLHAS) (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 UNIDADE	CONSELHO TUTELAR
ITEM 02	02 UNIDADE	SAÚDE
ITEM 03	05 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 04	02 UNIDADE	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITEM 05	07 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 06	03 UNIDADE	SMEC
ITEM 07	01 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	22	.X.X.X.X.X.

LOTE52 – LIVRO PONTO (GRANDE COM 100 FOLHAS) (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 UNIDADE	CONSELHO TUTELAR
ITEM 02	03 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 03	03 UNIDADE	CONTABILIDADE
TOTAL:	08	.X.X.X.X.X.

LOTE53 – LIVRO PROTOCOLO (GRANDE COM 100 FOLHAS) (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 UNIDADE	CONSELHO TUTELAR
ITEM 02	03 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 03	02 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 04	03 UNIDADE	SMEC
ITEM 05	02 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	12	.X.X.X.X.X.X.

LOTE54 – PRANCHETA A4 EM ACRÍLICO (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	05 UNIDADE	CONSELHO TUTELAR
ITEM 02	06 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 03	12 UNIDADE	SAÚDE
ITEM 04	12 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 05	12 UNIDADE	SMEC
ITEM 06	05 UNIDADE	TURISMO
ITEM 07	01 UNIDADE	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	53	.X.X.X.X.X.X.

LOTE55 – PRANCHETA A4 EM MADEIRA (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	03 UNIDADE	SEC. DE OBRAS
TOTAL:	03	.X.X.X.X.X.

LOTE56 – PASTA PARA DOCUMENTOS, COM PRESILHA. (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	10 UNIDADE	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITEM 02	15 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	25	.X.X.X.X.X.X

LOTE57 – PASTA PLÁSTICO RESISTENTE, COM ELÁSTICO, FINA. (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	10 UNIDADE	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITEM 02	36 UNIDADE	SMEC
ITEM 03	30 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 04	05 UNIDADE	CHEFIA DE GABINETE
ITEM 05	05 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	86	.X.X.X.X.X.X.X.

LOTE58 – PASTA SUSPensa, EM PAPELÃO RESISTENTE. (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	06 UNIDADE	CONTROLE INTERNO
ITEM 02	100 UNIDADE	SMEC
ITEM 03	50 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 04	200 UNIDADE	CADASTRO
ITEM 05	30 UNIDADE	CHEFIA DE GABINETE
ITEM 06	150 UNIDADE	COMPRAS
ITEM 07	50 UNIDADE	FUNDO DE PREV. SERV. MUNICIPAIS
TOTAL:	586	.X.X.X.X.X.X.

LOTE59 – PASTA PAPELÃO C/ ELÁSTICO (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	20 UNIDADE	CONSELHO TUTELAR
TOTAL:	20	.X.X.X.X.X.X.

LOTE60 – FITA ADESIVA ACRILICA TRANSPARENTE (50MMX50METROS) ROLO

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	10 ROLO	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 02	30 ROLO	CONTABILIDADE
ITEM 03	36 ROLO	SMEC
ITEM 04	02 ROLO	COMPRAS
ITEM 05	01 ROLO	MEIO AMBIENTE
ITEM 06	04 ROLO	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	83	.X.X.X.X.X.X.

LOTE61 – ROLO DE FITA CREPE (16MMX50METROS) ROLO

ITEM 01	30 ROLO	CONTABILIDADE
ITEM 02	50 ROLO	SMEC
TOTAL:	80	.X.X.X.X.X

LOTE62 – ROLO DE FITA CREPE (45MMX50METROS) ROLO

ITEM 01	36 ROLO	SMEC
ITEM 02	10 ROLO	ADMINISTRAÇÃO
TOTAL:	46	.X.X.X.X.X

LOTE63 – ROLO DE FITA CREPE (18MMX50METROS) ROLO

ITEM 01	05 ROLOS	CONTABILIDADE
ITEM 02	50 ROLOS	SMEC
ITEM 03	05 ROLOS	ADMINISTRAÇÃO
TOTAL:	60	.X.X.X.X.X.X.X.

LOTE64 – PERFURADOR DE PAPEL PARA DOIS FUROS, (PARA 50 FOLHAS) (UNITÁRIO).

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 02	06 UNIDADE	SMEC
ITEM 03	02 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 04	01 UNIDADE	CONTROLE INTERNO
ITEM 05	01 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
ITEM 06	01 UNIDADE	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	12	.X.X.X.X.X.X.X

LOTE65 – BORRACHA BRANCA 20 (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 02	10 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 03	05 UNIDADE	CHEFIA DE GABINETE
ITEM 04	02 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
ITEM 05	01 UNIDADE	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	20	.X.X.X.X.X.X.X

LOTE66 – ALMOFADA PARA CARIMBO (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 UNIDADE	CONTABILIDADE

ITEM 02	02 UNIDADE	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITEM 03	12 UNIDADE	SMEC
ITEM 04	02 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 05	02 UNIDADE	COMPRAS
TOTAL:	19	.X.X.X.X.X

LOTE67 – TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 02	04 UNIDADE	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITEM 03	06 UNIDADE	SMEC
ITEM 04	02 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 05	01 UNIDADE	COMPRAS
ITEM 06	01 UNIDADE	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	16	.X.X.X.X.X.

LOTE68 – ESTILETE PEQUENO, CORPO PLÁSTICO, LÂMINA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM E TRAVA DE SEGURANÇA, MEDINDO 15 X 2,5 (UNITÁRIO).

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 02	01 UNIDADE	COMPRAS
ITEM 03	04 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 04	01 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	09 UNIDADE	.X.X.X.X.X.

LOTE69 - CLIPES N° 01 (CAIXA COM 100 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	03 CAIXA	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITEM 02	02 CAIXA	CONTABILIDADE
TOTAL:	05	.X.X.X.X.X

LOTE70 – CLIPES N.º 2 (CAIXA COM 100 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	CONTROLE INTERNO
ITEM 02	04 CAIXA	OBRAS
ITEM 03	03 CAIXA	CONSELHO TUTELAR
ITEM 04	04 CAIXA	SMEC
ITEM 05	10 CAIXA	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 06	19 CAIXA	SAÚDE
ITEM 07	02 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 08	10 CAIXA	TESOURARIA
ITEM 09	03 CAIXA	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITEM 10	05 CAIXA	CHEFIA DE GABINETE
ITEM 11	10 CAIXA	COMPRAS
ITEM 12	03 CAIXA	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	74	.X.X.X.X.X.X

LOTE71 - CLIPES N° 04 (CAIXA COM 100 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	07 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 02	04 CAIXA	SMEC
ITEM 03	01 CAIXA	MEIO AMBIENTE
ITEM 04	01 CAIXA	ASSESSORIA DE

		ESPORTES
TOTAL:	13	.X.X.X.X.X.

LOTE72 – CLIPES N.º 8 (CAIXA COM 25 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	08 CAIXA	TESOURARIA
ITEM 02	02 CAIXA	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 03	07 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 04	10 CAIXA	SAÚDE
ITEM 05	10 CAIXA	CADASTRO
ITEM 06	08 CAIXA	SMEC
ITEM 07	02 CAIXA	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	47	.X.X.X.X.X.X.X

LOTE73 – COLCHETE LATONADO N.º 02 (CAIXA COM 72 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 CAIXA	CHEFIA DE GABINETE
TOTAL:	02	.X.X.X.X.X.X.X

LOTE74 – COLCHETE LATONADO N.º 05 (CAIXA COM 72 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 02	06 CAIXA	SMEC
ITEM 03	02 CAIXA	ADMNISTRAÇÃO
ITEM 04	02 CAIXA	COMPRAS
TOTAL:	12	.X.X.X.X.X.

LOTE75 – COLCHETE LATONADO N.º 06 (CAIXA COM 72 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 02	04 CAIXA	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 03	01 CAIXA	COMPRAS
TOTAL:	06	.X.X.X.X.X.

LOTE76 – COLCHETE LATONADO N.º 08 (CAIXA COM 72 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 02	06 CAIXA	SMEC
ITEM 03	10 CAIXA	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 04	02 CAIXA	COMPRAS
ITEM 05	01 CAIXA	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	20	.X.X.X.X.X.X.

LOTE77 – COLCHETE LATONADO N.º 09 (CAIXA COM 72 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 02	02 CAIXA	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 03	05 CAIXA	COMPRAS
TOTAL:	08	.X.X.X.X.X.X

LOTE78 – COLCHETE LATONADO N.º 10 (CAIXA COM 72 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 02	01 CAIXA	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITEM 03	06 CAIXA	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 04	05 CAIXA	COMPRAS
ITEM 05	02 CAIXA	ASSESSORIA JURIDICA
ITEM 06	02 CAIXA	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	17	.X.X.X.X.X.X.X.

LOTE79 – COLCHETE LATONADO N.º 12 (CAIXA COM 72 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITEM 02	03 CAIXA	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	04	.X.X.X.X.X.X.X.

LOTE80 – COLCHETE LATONADO N.º 15 (CAIXA COM 72 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	CONTABILIDADE
ITEM 02	04 CAIXA	SMEC
ITEM 03	03 CAIXA	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 04	10 CAIXA	COMPRAS
ITEM 05	02 CAIXA	ASSESSORIA JURÍDICA
TOTAL:	20	.X.X.X.X.X.X.X.X

LOTE81 – CADERNO ESPIRAL, 10 MATÉRIAS DE 200 FOLHAS, FOLHAS BRANCAS, TAMANHO GRANDE, CAPA FLEXÍVEL (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 UNIDADE	DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITEM 02	02 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 03	03 UNIDADE	SMEC
TOTAL:	07	.X.X.X.X.X.X.X

LOTE82 – BANDEJA POLIESTIRENO TRIPLA MÓVEL CRISTAL (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 02	05 UNIDADE	SMEC
ITEM 03	02 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	08	.X.X.X.X.X.X.X.

LOTE83 – PILHA ALCALINA RECARREGÁVEL 2500MAH (CARTELA/COM 2 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	03 CARTELA	CONTABILIDADE
ITEM 02	06 CARTELA	SMEC
ITEM 03	03 CARTELA	MEIO AMBIENTE
ITEM 04	03 CARTELA	TURISMO
TOTAL:	15	.X.X.X.X.X.X.X.

LOTE84 – PILHA ALCALINA GRANDE (CARTELA/COM 2 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	06 CARTELAS	CONTABILIDADE
ITEM 02	06 CARTELAS	SMEC
TOTAL:	12	.X.X.X.X.X.X.X.

LOTE85 – PILHA ALCALINA MÉDIA (CARTELA/COM 2 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	06 CARTELAS	CONTABILIDADE
ITEM 02	06 CARTELAS	SMEC
TOTAL:	12	.X.X.X.X.X.X.

LOTE86 – PILHA ALCALINA PEQUENA (CARTELA/COM 2 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	06 CARTELAS	CONTABILIDADE
ITEM 02	06 CARTELAS	SMEC
ITEM 03	04 CARTELAS	ADMINISTRAÇÃO
TOTAL:	16	.X.X.X.X.X

LOTE87 – PILHA ALCALINA PALITO TAMANHO AAA (CARTELA/COM 2 UNIDADES)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	06 CARTELAS	CONTABILIDADE

ITEM 02	06 CARTELAS	SMEC
TOTAL:	12	.X.X.X.X.X.X

LOTE88 – CALCULADORA DIGITAL DE MESA CIENTIFICA TAMANHO MÉDIO (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 UNIDADE	CONTABILIDADE
ITEM 02	01 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 03	01 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	03	.X.X.X.X.X.

LOTE89 – CALCULADORA ELÉTRICA, DE MESA, CIENTÍFICA, PARA TODOS OS CÁLCULOS , PARA REDE DE 220 VOLTS (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 UNIDADE	SMEC
ITEM 02	01 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
TOTAL:	03	.X.X.X.X.X

LOTE90 – GUILHOTINA PARA CORTAR PAPEL TAMANHO 30 CM (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	03 UNIDADE	SMEC
ITEM 02	01 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	04	.X.X.X.X.X.

LOTE91 – PALITO DE MADEIRA, TIPO ESPETINHO DE CHURRASCO (25CM) (EM PACOTE COM 50 UNIDADES CADA).

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	02 PACOTE	SMEC
TOTAL:	02	.X.X.X.X.X.X.

LOTE92 – TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL TAMANHO 20 CM (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	03 UNIDADE	SMEC
ITEM 02	01 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	04	.X.X.X.X.X.X.X

LOTE93 – LIXEIRA COM PEDAL EM AÇO, CESTO INTERNO, REMOVÍVEL 12 LITROS (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 UNIDADE	CONTROLE INTERNO
ITEM 02	01 UNIDADE	MEIO AMBIENTE
TOTAL:	02	.X.X.X.X.X.

LOTE94 – PEN DRIVE DE 4 GB (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 UNIDADE	CHEFIA DE GABINETE
TOTAL:	01	.X.X.X.X.X.X.X

LOTE95– PEN DRIVE DE 8 GB (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 UNIDADE	COMPRAS
ITEM 02	01 UNIDADE	ASSESSORIA DE ESPORTES
TOTAL:	02	.X.X.X.X.X.X.X

LOTE 96– CAIXA DE FITA P/ IMP. FISCAL BEMATEC MOD. MP 20 (CAIXA).

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 CAIXA	TESOURARIA

TOTAL:	01	.X.X.X.X.X.X
---------------	-----------	--------------

LOTE 97– ARMÁRIO DE AÇO, CHAPA 24, MEDINDO 1,98 X 1,20 X 45, COM 04 PRATELEIRAS E 02 PORTAS. (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 UNIDADE	REGIME PRÓPRIO PREV. SOCIAL
TOTAL:	01	.X.X.X.X.X.X

LOTE 98– ARQUIVO DE AÇO, COM TRILHO TELESCÓPICO, CHAPA 24, MEDINDO 1,33m X 47cm X 71cm COM 04 GAVETAS, COM CHAVE. (UNITÁRIO)

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 UNIDADE	REGIME PRÓPRIO PREV. SOCIAL
ITEM 02	01 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
ITEM 03	02 UNIDADES	SAÚDE
TOTAL:	04	.X.X.X.X.X.X

LOTE 99– BAIAS DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, COM 03 GAVETAS EM MDF, MEDINDO 1,20mX60cmX75cm. (UNITÁRIO).

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	01 UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO
TOTAL:	01 UNIDADE	.X.X.X.X.X.X

LOTE 100– PRATELEIRA DE AÇO RESISTENTE, (BANDEJAS CHAPA 26, COLUNA CHAPA 21), MEDIDAS 0,40cm X 0,92cm X 2m (UNITÁRIO).

N.º ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
ITEM 01	20 UNIDADES	SAÚDE
TOTAL:	20	.X.X.X.X.X.X

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N° 11/2011.

DECLARAÇÃO

A empresa, através de seu representante legal, Sr.(a)....., CPF..... Sócio-Gerente **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL, **Processo n°45/2011**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º33/2011**, que não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Lavras do Sul,de2011.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E
CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação)

PREGÃO PRESENCIAL N° 11/2011.

ANEXO III

DECLARAÇÃO

A empresa A empresa, através de seu representante legal, Sr.(a), CPF, Sócio-Gerente, **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL, **Processo nº 45/2011**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2011**, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Lavras do Sul,de de 2011.

ANEXO IV

C R E D E N C I A L

A EMPRESA A, através de seu representante legal, Sr.(a), CPF....., **Sócio-Gerente** através desta, credencial a pessoa abaixo qualificada, concedendo-lhe todos os poderes necessários para representar-lhe perante PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL no **Pregão Presencial nº 11/2011, Processo nº 45/2011** e declaro para os devidos fins o pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

Nome:

CPF:

RG:

Lavras do Sul de de 2011.

ANEXO V
MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS

- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS –
Processo 45/2011
PREGÃO PRESENCIAL 11/2011

Aos..... dias do mês de de 2011, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL neste ato representado pelo Prefeito Municipal, doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro a empresa, representada pelo, com sede na, CNPJ, simplesmente denominada FORNECEDOR, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S)**, e homologada às fls., referente à **PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2011 REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO POSSÍVEIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE para as diversas secretarias desta Administração**.em Conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e nos termos da Lei 8.666/93, com suas alterações e Decreto Municipal nº 4.686/2007 consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1. O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO POSSÍVEIS**

AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

para as diversas secretarias desta Administração.para Diversas secretarias desta Administração conforme descrição, marcas e preços constantes do Processo 45/2011 PREGÃO PRESENCIAL n.º 11/2011.

CLÁUSULA II - DO PREÇO

1. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta.

2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administrativos, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

CLÁUSULA III - DO REAJUSTE DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

1. Os contratos oriundos do Registro de Preços poderão ter seus preços reajustados pelo IGPM ou pelo índice que lhe vier a substituir após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

2. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

3. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Autoridade Competente desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-

primas, componentes ou de outros documentos.

4. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

5. O pedido de atualização dos preços aos preços praticados no mercado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido a obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

6. O procedimento para eventuais solicitações de alteração de preços é o que segue: Processo protocolado no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de LAVRAS DO SUL e encaminhamento a Autoridade Competente com todos os documentos de que trata o item 3 acima.

Independentemente do disposto no item 3, a Autoridade Competente poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa do mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação na Imprensa Oficial de LAVRAS DO SUL.

CLÁUSULA IV - DOS PRAZOS

1. O FORNECEDOR poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pela Secretaria Competente, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de LAVRAS DO SUL.

2. O prazo de validade de registro de preços será de 12 (doze) meses oficiais, contado da assinatura da presente ata.

3. Em cada fornecimento, o prazo de entrega do produto será solicitado pela unidade requisitante, não podendo, todavia, ultrapassar 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor.

CLÁUSULA V - DOS PAGAMENTOS

1. O pagamento de cada compra será efetuado em até o 5º dia do mês subsequente após o recebimento da Nota/Fatura.

2. No caso de atraso no pagamento, o valor poderá ser corrigido e o índice de atualização financeira será o IGPM mensal incidente pro rata die desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. No caso de extinção do IGPM será utilizado outro índice que o Governo Federal determinar para substituí-lo.

3. A contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

CLÁUSULA VI - DA CONTRATAÇÃO

1. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em

igualdade de condições, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.686/2007.

2. As obrigações decorrentes do fornecimento de bens constantes do registro de preços a serem firmadas entre o MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL e o FORNECEDOR serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

3. O MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por Notas de Empenhos, ou outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do § 4º, do artigo 62, da Lei 8.666/93.

4. Na hipótese do FORNECEDOR primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.

5. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo MUNICÍPIO, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

6. Os pedidos de fornecimento deverão ser formalizados pela Secretarias do Município.

7. As regras estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços serão o regramento das obrigações contratuais decorrentes da Nota de Empenho (Contrato).

8. As licitantes classificadas no Registro de Preços deverão atender o contratado constante na Nota de Empenho, independente do valor, sob pena de penalização.

CLÁUSULA VII - DA ENTREGA

7.1- A entrega do objeto licitado será parcial, de acordo com a necessidade da Administração, mediante pedido formal, com o envio de cópia do respectivo empenho onde deverão constar as quantidades pretendidas pela Administração.

7.2- A empresa terá o prazo de cinco dias para a entrega dos produtos solicitados.

7.3- O servidor designado por cada órgão solicitante como fiscal do contrato será encarregado do recebimento e conferência dos itens solicitados, com o devido aceite na Nota Fiscal correspondente, o que significará o recebimento dos mesmos.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A recusa injustificada das empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços em assinar a Ata do Registro de Preços, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, a critério da Administração.

2. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por Nota de Empenho), a Administração poderá aplicar, às Detentoras da Ata, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais

sanções legalmente estabelecidas:

2.1 MULTA

2.1.1 por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito a multa de meio (1/2%) por cento por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o sexto dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a trinta dias;

2.1.2 em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da Nota de Empenho;

2.1.3 transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15%(quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

2.1.4 a penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou pode ser inscrita, para cobrança como dívida ativa do Município, na forma da Lei.

2.1.5 As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.

3. A ocorrência das hipóteses previstas nos subitens 2.1.2 e 2.1.3 desta Cláusula, além da aplicação da multa poderão ser aplicadas sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei 8666/93, conforme segue:

3.1 Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano no caso de inexecução parcial do contrato;

3.2 Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos no caso de inexecução total do contrato;

3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos de determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação após o ressarcimento da Administração dos prejuízos resultantes da inexecução parcial ou total do Contrato.

CLÁUSULA IX - DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei 8.666/93.

2. Caso o MUNICÍPIO não se utilize prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidências das sanções previstas no Edital, no Decreto Municipal N° 4.686//2007 na Lei 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).

3. A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei 8.666/93.

4. O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstas nos arts. 77 e 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA X - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

I - pelo MUNICÍPIO, quando:

a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências contidas no Edital ou Ata de Registro de Preços;

b) o FORNECEDOR, injustificadamente, deixar de firmar a Ata de Registro de Preços e/ou o contrato decorrente do registro de preços;

c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa, de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883, de 06 de julho de 1994;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

e) por razões de interesse público, devidamente fundamentado, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, e alterações posteriores.

II - pelo FORNECEDOR, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

2. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

3. A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos no inciso I do item 1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

4. No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

5. A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do Registro de Preço, não o desobriga do fornecimento dos produtos, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.

6. Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de bens constantes do registro de preços.

CLÁUSULA XI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÕES DE BENS COM PREÇOS REGISTRADOS

1. Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários das diversas secretarias desta administração.

2. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal ou a quem delegar competência.

CLÁUSULA XII - DO FORO

1. Fica eleito o Foro da cidade de LAVRAS DO SUL RS para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata e

pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata, o Edital PREGÃO PRESENCIAL **11/2011 para Registro de Preços** e a proposta da empresas conforme tabela abaixo, classificada em 1º lugar, nos **LOTES** da licitação.

2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 4.686/2007 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

LAVRAS DO SUL de de 2011.

Paulo Alcides Vidal de Souza
Prefeito Municipal

Empresa Detentora do Preço Registrado
(Futura contratada)

Anexo VI

PROJETO BÁSICO

De posse dos pedidos dos mais diversos setores desta municipalidade, o Setor de Compras providenciou pesquisa de preços, via Internet, para estimar o custo dos itens que estão especificados no Anexo I – Termo de Referência, conforme segue:

BASE GERAL DE CUSTOS PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE:

- LOTE01 – PAPEL OFÍCIO A4 (CAIXA COM 5.000 FOLHAS CADA) R\$105,00
- LOTE02–PAPEL OFÍCIO A2 (PACOTES COM 500 UNIDADES) R\$13,50
- LOTE03 – PAPEL OFÍCIO A4 (COR BRANCA) 180 G/M2 (PACOTES COM 125 FOLHAS) R\$44,00
- LOTE04 – PAPEL CARBONO AZUL C/ 100 FOLHAS (CAIXA) R\$ 29,53
- LOTE05 – BOBINA DE PAPEL PARDO 60CMX60GR (PAPEL EMBRULHO) (BOBINA) R\$39,00
- LOTE06 – BOBINA PARA IMPRESSORA FISCAL BEMATECH MOD. MP 20 (CARBONADA, LARGURA 7,5 CM) CAIXA R\$75,00
- LOTE07 – BOBINA (5,5 CM DE LARGURA) PARA CALCULADORA OLIVETTI LOGUS 642, CAIXA COM 30 UNIDADES R\$16,00
- LOTE08 – FITA PARA MÁQUINA DE ESCREVER OLIVETTI ET 1250 (UNITÁRIO) R\$21,00
- LOTE09 – FITA CORRETIVA PARA MÁQUINA DE ESCREVER OLIVETTI ET 1250(UNITÁRIO)R\$3,80
- LOTE10 – FITA PARA CALCULADORA OLIVETTI LOGUS 49 UNITÁRIO R\$6,00
- LOTE11 – CANETA PRETA ESCRITA FINA CAIXA COM 50 UNIDADES R\$20,00
- LOTE12– CANETA AZUL ESCRITA FINA CAIXA COM 50 UNIDADES R\$20,00
- LOTE13– CANETA VERMELHA ESCRITA FINA CAIXA COM 50 UNIDADES R\$20,00
- LOTE14 – CANETA PRETA ESCRITA MÉDIA CAIXA COM 50 UNIDADES R\$20,00
- LOTE15 – CANETA AZUL ESCRITA MÉDIA CAIXA COM 50 UNIDADES R\$20,00
- LOTE16 – CANETA VERMELHA ESCRITA MÉDIA CAIXA COM 50 UNIDADES R\$20,00
- LOTE17 – CANETA PRETA ESCRITA GROSSA (CAIXA COM 50 UNIDADES) R\$20,00
- LOTE18 – CANETA AZUL ESCRITA GROSSA (CAIXA COM 50 UNIDADES) R\$20,00
- LOTE19 – CANETA MARCADORA DE TEXTO (PONTA QUADRADA) (UNITÁRIO) R\$1,00
- LOTE20 – PINCEL ATÔMICO COLORIDO PONTA QUADRADA (UNITÁRIO) R\$0,60
- LOTE21 – CANETA MARCADORA DE CD (UNITÁRIO) R\$1,40
- LOTE22 – CONJUNTO DE CANETA HIDROGRÁFICA COM 12 CANETAS (CONJUNTO) R\$12,00
- LOTE23 – LÁPIS PRETO Nº02 (CAIXA COM 12 UNIDADES) R\$11,00
- LOTE24 – LÁPIS PRETO Nº02 COM BORRACHA NA OUTRA PONTA (CAIXA COM 12 UNIDADES) R\$7,80
- LOTE25– FITA PARA IMPRESSORA DE CHEQUE (CAIXA/UNIDADE) R\$14,90
- LOTE26– PASTA REGISTRADORA (PASTA A-Z /LOMBADA LARGA) UNITÁRIO R\$11,90
- LOTE27– ATILHO DE BORRACHA Nº 18 100G R\$1,36
- LOTE28 – GRAMPEADOR (PEQUENO) 13CM PARA GRAMPO 26/6 R\$11,20
- LOTE29 – GRAMPEADOR (MÉDIO) 20CM PARA GRAMPO 26/6 R\$13,90
- LOTE30 – GRAMPEADOR (GRANDE) CORPO METÁLICO CAPACIDADE ATÉ 20 FOLHAS DIMENSÕES: 20 CM X 5 CM X 8,5 CM (C X L X A) PARA GRAMPO 26/6. R\$20,60
- LOTE31– GRAMPOS PARA GRAMPEADORES 9/10 EM METAL NIQUELADO PRATEADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, (CAIXA COM 5.000 UNIDADES). R\$9,90
- LOTE 32– GRAMPOS PARA GRAMPEADORES 23/6 EM METAL NIQUELADO PRATEADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, (CAIXA COM 5.000 UNIDADES) R\$9,00
- LOTE33 – GRAMPOS PARA GRAMPEADORES 23/8 EM METAL NIQUELADO PRATEADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, (CAIXA COM 5.000 UNIDADES) R\$9,90
- LOTE34– GRAMPOS PARA GRAMPEADORES 23/13 EM METAL NIQUELADO PRATEADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, (CAIXA COM 5.000 UNIDADES) R\$9,90
- LOTE35– GRAMPOS PARA GRAMPEADORES 24/8 EM METAL NIQUELADO PRATEADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, (CAIXA COM 5.000 UNIDADES) R\$9,95
- LOTE36 – GRAMPOS PARA GRAMPEADOR, MODELO 26/6, EM METAL NIQUELADO PRATEADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, (CAIXA COM 5.000 UNIDADES) R\$3,60

LOTE37- EXTRATOR DE GRAMPO, INOX, TIPO ESPÁTULA (UNITÁRIO) R\$3,62
LOTE38- CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA PLÁSTICA (UNITÁRIO) R\$3,90
LOTE39 - CORRETIVO LÍQUIDO À BASE D'ÁGUA 18ML (UNITÁRIO) R\$1,80
LOTE40- CAIXA COM 12 UNIDADES DE CANETA PARA IDENTIFICAÇÃO DE DINHEIRO FALSO R\$38,40
LOTE41- PORTA CD (UNITÁRIO) R\$12,90
LOTE42- CD/RW VIRGEM UNITÁRIO R\$2,50
LOTE43 - CD GRAVÁVEL VIRGEM UNITÁRIO R\$1,50
LOTE44 -DVD/ RW VIRGEM UNITÁRIO R\$3,69
LOTE45- RÉGUA 30 CM (EM PLÁSTICO RESISTENTE) R\$0,19
LOTE46- RÉGUA 40 CM (EM PLÁSTICO RESISTENTE) R\$0,50
LOTE47- RÉGUA 50 CM (EM PLÁSTICO RESISTENTE) R\$0,76
LOTE48- COLA BRANCA LAVÁVEL (TUBO 90 GRAMAS) R\$2,15
LOTE49- COLA EM BASTÃO (UNITÁRIO) R\$1,40
LOTE50- FITA P/ MAQ. DE ESCREVER OLIVETTI LÍNEA 98 (PRETO C/ VERMELHO) R\$10,00
LOTE51- LIVRO ATAS (GRANDE COM 200 FOLHAS) R\$16,90
LOTE52 - LIVRO PONTO (GRANDE COM 100 FOLHAS) R\$12,90
LOTE53 - LIVRO PROTOCOLO (GRANDE COM 100 FOLHAS) R\$9,81
LOTE54 - PRANCHETA A4 EM ACRÍLICO R\$7,20
LOTE55 - PRANCHETA A4 EM MADEIRA R\$3,50
LOTE56 - PASTA PARA DOCUMENTOS, COM PRESILHA. (UNITÁRIO) R\$1,47
LOTE57 - PASTA PLÁSTICO RESISTENTE, COM ELÁSTICO, FINA. (UNITÁRIO) R\$6,49
LOTE58- PASTA SUSPensa, EM PAPELÃO RESISTENTE. (UNITÁRIO) R\$1,90
LOTE59 - PASTA PAPELÃO C/ ELÁSTICO R\$1,49
LOTE60 -FITA ADESIVA ACRÍLICA TRANSPARENTE (50MMX50METROS) ROLO R\$2,52
LOTE61 - ROLO DE FITA CREPE (16MMX50METROS) ROLO R\$1,76
LOTE62 - ROLO DE FITA CREPE (45MMX50METROS) ROLO R\$1,65
LOTE63 - ROLO DE FITA CREPE (18MMX50METROS) ROLO R\$2,50
LOTE64 - PERFURADOR DE PAPEL PARA DOIS FUIROS, (PARA 50 FOLHAS) UNITÁRIO R\$50,29
LOTE65 - BORRACHA BRANCA 20 (UNITÁRIO) R\$0,35
LOTE66 - ALMOFADA PARA CARIMBO (UNITÁRIO) R\$3,50
LOTE67 - TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO (UNITÁRIO) R\$1,00
LOTE68 - ESTILETE PEQUENO, CORPO PLÁSTICO, LÂMINA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM E TRAVA DE SEGURANÇA, MEDINDO 15 X 2,5 (UNITÁRIO) R\$0,70
LOTE69 - CLIPES N° 01 (CAIXA COM 100 UNIDADES) R\$0,70
LOTE70 - CLIPES N.º 2 (CAIXA COM 100 UNIDADES) R\$0,84
LOTE71 - CLIPES N° 04 (CAIXA COM 100 UNIDADES) R\$0,85
LOTE72 - CLIPES N.º 8 (CAIXA COM 25 UNIDADES) R\$0,95
LOTE73 - COLCHETE LATONADO N.º 02 (CAIXA COM 72 UNIDADES) R\$1,40
LOTE74 - COLCHETE LATONADO N.º 05 (CAIXA COM 72 UNIDADES) R\$1,50
LOTE75 - COLCHETE LATONADO N.º 06 (CAIXA COM 72 UNIDADES) R\$1,70
LOTE76 - COLCHETE LATONADO N.º 08 (CAIXA COM 72 UNIDADES) R\$1,90
LOTE77 - COLCHETE LATONADO N.º 09 (CAIXA COM 72 UNIDADES) R\$2,10
LOTE78 - COLCHETE LATONADO N.º 10 (CAIXA COM 72 UNIDADES) R\$2,10
LOTE79 - COLCHETE LATONADO N.º 12 (CAIXA COM 72 UNIDADES) R\$2,70
LOTE80 - COLCHETE LATONADO N.º 15 (CAIXA COM 72 UNIDADES) R\$3,30
LOTE81 - CADERNO ESPIRAL, 10 MATÉRIAS DE 200 FOLHAS, FOLHAS BRANCAS, TAMANHO GRANDE, CAPA FLEXÍVEL R\$4,50
LOTE82 - BANDEJA POLIESTIRENO TRIPLA MÓVEL CRISTAL (UNITÁRIO) R\$39,10
LOTE83 - PILHA ALCALINA RECARREGÁVEL 2500MAH (CARTELA/COM 2 UNIDADES) R\$64,15
LOTE84 - PILHA ALCALINA GRANDE (CARTELA/COM 02 UNIDADES) R\$12,00
LOTE85 - PILHA ALCALINA MÉDIA (CARTELA/COM 02 UNIDADES) R\$9,15
LOTE86 - PILHA ALCALINA PEQUENA (CARTELA/COM 02 UNIDADES) R\$5,55
LOTE87 - PILHA ALCALINA PALITO TAMANHO AAA (CARTELA/COM 02 UNIDADES) R\$4,10
LOTE88 - CALCULADORA DIGITAL DE MESA CIENTÍFICA TAMANHO MÉDIO (UNITÁRIO) R\$40,00
LOTE89 - CALCULADORA ELÉTRICA, DE MESA, CIENTÍFICA, COM BOBINA, PARA TODOS OS CÁLCULOS,

PARA REDE DE 220 VOLTS) (UNITÁRIO) R\$130,00
LOTE90 – GUILHOTINA PARA CORTAR PAPEL TAMANHO 30 CM UNITÁRIO R\$60,00
LOTE91 – PALITO DE MADEIRA, TIPO ESPETINHO DE CHURRASCO (25CM) EM PACOTE
COM 50 UNIDADES CADA R\$1,65
LOTE92 – TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL TAMANHO 20 CM (UNITÁRIO) R\$14,90
LOTE93 – LIXEIRA COM PÉDAL EM AÇO, CESTO INTERNO, REMOVÍVEL 12 LITROS
(UNITÁRIO) R\$70,79
LOTE94 – PEN DRIVE DE 4 GB (UNITÁRIO) R\$22,90
LOTE95– PEN DRIVE DE 8 GB (UNITÁRIO) R\$45,00
LOTE 96– CAIXA DE FITA P/ IMP. FISCAL BEMATEC MOD. MP 20 R\$6,48
LOTE 97– ARMÁRIO DE AÇO, CHAPA 24, MEDINDO 1,98 X 1,20 X 45, COM 04 PRATELEIRAS
E 02 PORTAS. (UNITÁRIO) R\$985,00
LOTE 98– ARQUIVO DE AÇO, COM TRILHO TELESCÓPICO, CHAPA 24, MEDINDO 1,33m X
47cm X 71cm COM 04 GAVETAS. (UNITÁRIO) R\$600,00
LOTE 99– BAIAS DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, COM 03 GAVETAS EM MDF, MEDINDO
1,20mX60cmX75cm. R\$300,00
LOTE 100– PRATELEIRA DE AÇO RESISTENTE, (BANDEJAS CHAPA 26, COLUNA CHAPA 21),
MEDIDAS 0,40cm X 0,92cm X 2m (UNITÁRIO) R\$117,00