



PROCESSO LICITATORIO N.º 326/2018 PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS - N.º 056/2018

O Município de Paraisópolis - MG, através do Pregoeiro designado pela Portaria n.º 428, de 04 de junho de 2018, Sr. Leandro Endrigo Alves Carvalho, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na **modalidade PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM** a fim de selecionar proposta objetivando a futura e eventual **contratação de empresa para fornecimento de material de papelaria e escolar para atender aos diversos setores da Administração Municipal.**

A abertura da sessão será às 08:00 horas, do dia 12 de setembro de 2018, na Sala de Licitações da Prefeitura de Paraisópolis, situada à Praça do Centenário, nº 103, Centro, Paraisópolis – MG quando serão recebidos os envelopes proposta e documentação, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, subsidiariamente a lei n.º 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 1482 de 02 de outubro de 2009, Lei Complementar 123/2006 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

Este Edital poderá ser obtido através do site: www.paraisopolis.mg.gov.br, no Link Licitações - Editais em Aberto ou no Setor de Licitações, situado na Praça do Centenário, nº 103 - centro, em Paraisópolis/MG.

1 . OBJETO

1.1 – Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de material de papelaria e escolar para atender aos diversos setores da Administração Municipal, durante 12 (doze) meses, conforme especificações contidas neste edital e anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.3 - Não se aplicará o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, por limitar o universo de participantes e, em consequência, contrariar o princípio da economicidade e não apresentar vantajosidade para a administração, a teor do disposto no art. 49, Inc. III, da citada norma.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, **protocolizando o pedido, pessoalmente ou por via postal, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital**, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. **A impugnação deverá ser protocolizada pessoalmente ou por via postal no endereço**



discriminado no preâmbulo deste Edital. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

III - a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício; ou

b) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização quando a atividade assim exigir; e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir; ou

d) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou

e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

4.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, na forma da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro de Comércio-DNRC, **ou outro órgão equivalente**, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

4.5.1. A certidão apresentada terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.

4.6 – OS DOCUMENTOS REFERIDOS NOS ITENS 4.3, 4.4 e 4.5, BEM COMO A DECLARAÇÃO ABAIXO RELACIONADA DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES, POR OCASIÃO DO CREDENCIAMENTO:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação – **Anexo IV**;

4.7 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.8 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.9 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES



5.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços, a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

5.1.1 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

5.2 Poderá o licitante apresentar envelopes por via postal ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo.

5.3 A participação na forma do item 5.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

5.4 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

5.5 Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

5.6 Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS - MG
PREGÃO Nº 056/2018
LICITANTE: _____
CNPJ n.º: _____

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS - MG
PREGÃO Nº 056/2018
LICITANTE: _____
CNPJ n.º: _____

5.7 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

5.8 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

5.9 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 1



6.1 – A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido observadas as especificações constantes do **Anexo III** do presente edital, informando as características, **marca, modelo** e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar se as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, atendendo aos seguintes requisitos:

1. estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha.
2. a razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver.
3. número do Pregão e do Processo Licitatório;
4. **preço POR ITEM e valor total;**
5. **prazo de validade que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;**

6. Para facilitar o lançamento das propostas no dia da abertura do Pregão, as empresas deverão trazer, em pen drive ou CD, suas propostas elaboradas em EXCEL, conforme modelo disponibilizado no site ou no setor de licitação (SEM EXCLUIR LINHAS DOS ITENS NÃO COTADOS).

7.1- A falta deste arquivo não desclassificará as licitantes, uma vez que cada empresa também deverá apresentar a sua proposta impressa. (ANEXO III)

6.2 – 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.

6.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4 – No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, fretes, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à execução do objeto desta licitação, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

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

6.6 - As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

6.7 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.8 - Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55

6.9 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

6.10 - Todos os itens serão conferidos e analisados pelo setor requisitante para a devida aprovação, sujeitando a desclassificação os licitantes que não cumprirem as normas do edital.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

7.1.1 Regularidade Jurídica



- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- a.1. No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- a.2. O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- b) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou
- c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização quando a atividade assim exigir; e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir; ou
- d) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou
- e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2015;
- c) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual do domicílio ou sede ;
- d) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440/2011;

7.1.3 Qualificação Econômica-financeira

- a) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com no máximo 90 dias da data de abertura da licitação;
- a.1) - No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.**

7.1.4 Outros Documentos

- a) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação – Anexo V;
- b) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 – ANEXO VI;
- c) Dados para Assinatura do Contrato – ANEXO VII (a ausência deste documento não é motivo para inabilitação da empresa);

Obs: Nas certidões que não constar vigência, será aceita com validade de **90 (noventa) dias** a partir de sua emissão.

7.2. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

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

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



8. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS LANCES VERBAIS E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Para o julgamento das propostas escritas será considerado o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, em cada Item, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

8.3 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.4 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

8.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

8.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.7 Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

8.8 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

8.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.10 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

8.11 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.12 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

8.12.1 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.12.1.1 a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

8.12.1.2 apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

8.12.1.3 não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.12.1.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

8.13 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

8.14 Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

8.15 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o



Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

8.16 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço unitário.

8.17 Será desclassificada:

- a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

8.18 Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

8.19 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

8.20 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

9.1 Concluída a fase de classificação das propostas e de lances verbais, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

9.2 Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

9.3 As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

9.3.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

9.3.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

9.3.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.4 Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

9.5 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

9.6 O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

9.7 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.8 A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Fornecimento, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.

9.9 Após a homologação do resultado da licitação, a(s) licitante(s) classificadas(s) em primeiro lugar por Item, terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Administração, para assinar a Ata de Registro de Preços.

9.10 Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

9.11 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, conforme subitem anterior, na ordem de



classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

9.12 Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no Quadro de Avisos do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

9.13 Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

9.14 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados 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.

10.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

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

10.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

10.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.

10.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

11-DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, o pregoeiro registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

11.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o Setor de Licitações, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

12.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

12.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

12.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Quadro de Avisos e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados



12.6.A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado

12.7.Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

12.8.Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado

12.9.Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira

12.10.Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item

12.11.Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela

12.12.As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Quadro de Avisos

13 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93.

13.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.3 – QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS/MG.

14. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

14.1. O objeto do presente certame será entregue em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas no respectivo Termo de Referência e documentação anexa.

14.2.A partir da entrega, o objeto será recebido e submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

14.3.Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo contratado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação pela Secretaria requisitante. Após este prazo, a Secretaria reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à contratada, com frete a pagar.

14.4.De acordo com a legislação o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

14.5.O material rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação pelo Setor Requisitante.

14.6.Após o recebimento definitivo, o Contratado responderá por vícios por ventura apresentados pelo objeto licitado, no seu prazo de validade.

14.7.O contratado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

14.8.Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

14.9.Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.



15 - PAGAMENTO

15.1 – Os pagamentos serão feitos com até 30 (trinta) dias após entrega dos materiais e respectiva emissão de Documentos Fiscais, conferidos e aprovados pelo responsável do Controle Interno;

15.2 – Deverá acompanhar o Documento Fiscal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

15.3 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Paraisópolis e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paraisópolis.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. - Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

16.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

16.2.1. advertência;

16.2.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

16.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

16.2.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

16.3. - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Art 7 da lei 10520

16.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

16.5. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Paraisópolis, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

17.2. Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou recuse-se a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento.

17.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega dos materiais, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

17.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas



17.5. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

17.6. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

19.7. A Secretaria poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65.

17.8. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

17.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

17.10. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

17.11. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

17.12. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

17.13. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.14. As dotações orçamentárias específicas para acobertar as despesas deste Pregão são constantes do presente processo licitatório, não estando a mesma vinculada a despesa, antes da assinatura do contrato ou ordem de fornecimento, por se tratar de registro de preços.

17.15. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Quadro de Avisos que é o Órgão Oficial de Imprensa do Município.

17.16. Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 08:00 às 16:00 h, de segunda a sexta-feira, no endereço: Praça do Centenário, nº 103, Centro – Paraisópolis, pelo telefone: (35) 3651-2043 ou pelo E-mail: prefmplicitacao@hotmail.com

17.17 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

17.18 Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Especificação do Objeto;
- Anexo II – Modelo de credenciamento;
- Anexo III – Modelo de Apresentação de Propostas;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo VI – Modelo de Declaração que não emprega menor;
- Anexo VII – Dados para Elaboração de Ata;
- Anexo VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- Anexo IX- Termo de Referência

Paraisópolis/MG, 29 de agosto de 2018.

Leandro Endrigo Alves Carvalho
Pregoeiro



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

18

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 326/2018
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2018

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS
1	100	Unid.	Caderno anotações - com 50 folhas - 1/18 142x200 mm
2	2000	Unid.	Caderno brochura ¼ - 48 folhas com linha
3	200	Unid.	Caderno brochura ¼ quadriculado - com 40 folhas.
4	500	Unid.	Caderno brochura ¼ caligrafia - com 40 folhas.
5	1000	Unid.	Caderno brochura ¼ de desenho - com 40 folhas
6	1000	Unid.	Caderno brochura ¼ pauta verde - com 40 folhas
7	1000	Unid.	Caderno brochura - com 40 folhas quadriculado pedagógico pequeno
8	2000	Unid.	Caderno brochurão - com 100 folhas com linha
9	4000	Unid.	Caderno brochurão- com 80 folhas com linha
10	1000	Unid.	Caderno cartografia ½ pauta com 40 folhas
11	3000	Unid.	Caderno cartografia - 48 folhas s/seda
12	300	Unid.	Caderno espiral com 200 folhas grande
13	100	Unid.	Caderno espiral - com 48 folhas pequeno
14	100	Unid.	Caderno espiral com 96 fls pequeno
15	200	Und.	Caderno espiral grande capa dura 100 folhas
16	800	Unid.	Arquivo morto de papelão
17	600	Unid.	Arquivo morto polionda
18	15	cx	Plástico plastificadora A4 (caixa com 50 unidades)
19	50	cx	Plástico plastificadora tamanho identidade (caixa com 100 Unidades)
20	50	cx	Plástico para pasta classificador - caixa com 100 unid.
21	50	Pt	Visor pasta suspensa plástico c/ etiqueta branca com 50 unid.
22	20	Unid.	Divisória para Arquivo de Mesa - ficha A-Z
23	15	Cx	Envelope branco 11 x 16, caixa 1000 unid. (para convite)
24	15	Cx	Envelope ofício 114 x 229, c/ RPC 75 G – caixa 100 unid.
25	15	Cx	Envelope saco kraft 18 x 22, caixa com 250 unid.
26	2	Cx	Envelope saco branco 176 x 250 c/250 unid.
27	5	Cx	Envelope saco branco 250 x 353 c/250 unid.
28	15	Cx	Envelope saco kraft 176 x 250 c/250 unid.
29	30	Cx	Envelope saco kraft 240 x 340 c/250 unid.
30	30	Cx	Envelope saco kraft natural 26 x 36, com 250 unid.
31	15	Cx	Envelope comercial para convite 114 x 162 c/ 120g com 50 uni. (Cores variadas)
32	1000	Unid.	Pasta A-Z visor plastificada
33	50	Unid.	Pasta catalogo c/10 envelopes plásticos
34	150	Unid.	Pasta classificadora
35	500	Unid.	Pasta com elástico polip. 235X350
36	100	Unid.	Pasta congresso polip. Azul com 2 bolsos internos
37	500	Unid.	Pasta de papelão c/ elástico



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

19

38	500	Unid.	Pasta de papelão c/grampo trilho
39	500	Unid.	Pasta plástica com elástico ofício
40	250	Unid.	Pasta plástica com elástico 2,5 cm
41	200	Unid.	Pasta polionda ofício 20 mm
42	50	Unid.	Pasta sanfonada ofício c/ 12 divisórias
43	50	Unid.	Pasta L - formato: A4 - 220x330mm de polipropileno incolor pct com 10 unidades
44	1500	Unid.	Pasta suspensa marmorizada completa
45	200	Unid.	Cartolina com face laminada cores variadas
46	3500	Unid.	Cartolina 150g 50x66 cores variadas
47	2	Pct	Papel almaço com pauta c/ 100 folhas
48	3000	Unid.	Papel camurça 40x60 cores variadas
49	200	Cx	Papel carbono - com /100 folhas
50	3000	Unid.	Papel cartão fosco 50x70 280 g cores variadas
51	20	Cx	Papel casca ovo branco 210x297 – 180g – caixa com 50 folhas
52	200	cx	Papel color set colorido – caixa com 20 folhas
53	60	Rolo	Papel contact colorido com 10 mt
54	40	Rolo	Papel Contact cristal transparente - rolo com 25 mt
55	100	Unid.	Papel couchê A4-150 g/m ²
56	3000	Unid.	Papel craft natural 80 g 60x165 cm
57	3000	Unid.	Papel crepon cores variadas
58	4000	Unid.	Papel EVA cores variadas
59	3000	Unid.	Papel de seda
60	3000	Unid.	Papel espelho 48x66 63 cores variadas
61	20	Cx	Papel granito natural branco 210x297 – 180g – caixa com 50 folhas
62	5	Cx	Papel color plus A4 com 25 folhas
63	5	Pct	Papel hectográfico roxo - pct com 100 unid.
64	3000	Unid.	Papel laminado
65	20	Cx	Papel linho branco 210x297 – 180g – caixa com 50 folhas
66	2500	Unid.	Papel pardo ou BO
67	20	Cx	Papel reciclado A4 210x297 75g – caixa com 500 folhas
68	500	Unid.	Papel fotográfico A4 (Brilhante) 95g
69	500	Unid.	Papel fotográfico A4 (Brilhante) 150g
70	100	Unid.	Papel fotográfico A4 (Brilhante) 240g
71	100	Unid.	Papel fotográfico A4 (Fosco) 95g
72	100	Unid.	Papel fotográfico A4 (Fosco) 240g
73	2	Cx	Papel vegetal branco A4
74	200	Unid.	Folha de isopor 1,00 x 0,50 de 20 mm
75	150	Cx	Papel vergê diamante 210x297 – 180g – caixa com 50 folhas
76	800	Unid.	Adesivos colantes para recados 38x50mm
77	15	Cx	Alfinete p/ mapa colorido caixa com 50 unid.
78	50	Unid.	Almofada para carimbo nº 3
79	100	Unid.	Apagador de plástico p/lousa s/estojo
80	100	Unid.	Apagador de madeira p/lousa s/estojo
81	100	Unid.	Apagador de madeira p/lousa com estojo
82	100	Unid.	Estilete estreito de 18 mm



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

20

83	50	Unid.	Extrator de grampos espátula zincado
84	50	Unid.	Porta caneta/clips/recados
85	5	Unid.	Caixa expediente 03 andares
86	15	Unid.	Porta durex grande
87	10	Cx	Etiqueta para identificação ou para lacrar cartas e convites, 12mm - Caixa com 05 folhas
88	20	Cx	Etiqueta 33,9 x 101,6 mm - caixa com 10 folhas
89	20	Cx	Etiqueta 50,8x101,6 mm - caixa com 60 unid.
90	20	Cx	Etiqueta 55,8 x 99,00 mm - caixa com 100 folhas
91	20	Cx	Etiqueta inkjet + laser 6282 Carta - caixa com 350 unid.
92	10	Cx	Etiqueta 215,9 x 279,4 mm - caixa com 100 unid.
93	30	Unid.	Calculadora de mesa portátil com memória 12 dígitos 115 x 140 x 26 mm
94	50	Unid.	Calculadora de mesa portátil com memória 12 dígitos 140 x 170 x 26 mm
95	50	Unid.	Calculadora de mesa com bobina 12 dígitos, impressão 2 cores -7.0x20.6x33.5-manual portátil 110v
96	800	Unid.	Bobina acetinada 57x30 p/calculadora
97	5	Cx	Bobina de papel para calculadora de mesa 12 dígitos - Cx com 30 unidades
98	50	Unid.	Bobina fac-símile 215x30
99	10	Cx	Bobina para autenticadora 7.6 Cx com 12 unidades
100	300	Unid.	Fita adesiva colorida - diversas cores
101	300	Unid.	Fita adesiva crepe 18x50
102	300	Unid.	Fita adesiva crepe 19x50
103	300	Unid.	Fita adesiva crepe 50 x 50
104	400	Unid.	Fita adesiva dupla face 50x30
105	300	Unid.	Fita adesiva transparente 12 x 40
106	300	Unid.	Fita adesiva transparente 19 mm x 50 m
107	400	Unid.	Fita adesiva transparente 48x50
108	300	Unid.	Fita adesiva transparente 50 mm x 50m
109	200	unid.	Fita adesiva transparente fina 12 mm x 50 m
110	50	Unid	Fita corretiva 4mmx10m
111	300	Unid.	Fita Adesiva bifase 12 mm x 50mm
112	200	Unid.	Fita dupla face 19x33
113	10	Unid.	Fita para impressora matricial LX 300
114	10	Unid.	Fita p/ calculadora elétrica General 2120 PDF
115	10	Unid.	Fita p/ calculadora elétrica Olivetti Logus 662
116	20	Unid.	Fita p/calculadora elétrica Sharp EL 26308
117	20	Unid.	Fita p/calculadora elétrica Olivetti suma 220
118	20	Unid.	Fita para máquina de preencher cheques
119	5	Unid.	Fita para máquina Casio DR 120LB
120	5	Unid.	Fita p/máquina de datilografia IBM Elétrica 129095
121	5	Unid.	Fita p/ máquina de escrever
122	5	Unid.	Fita para Impressora F2140 Matricial
123	10	Unid.	Fita p/Impressora Matricial Epson Action printer 2000
124	10	Unid.	Fita ORIGINAL para Impressora Epson LQ 2190 FX2190 Matricial
125	20	Unid.	Fita para Impressora Matricial LX 300



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

21

126	20	Unid.	Grampeador de mesa grande metálico 26x6 – 25 fls dimensões 20x5x9 mm
127	50	Unid.	Grampeador de mesa 26/6 50 fls
128	20	Unid.	Grampeador de mesa grande - utiliza grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13 - capacidade para grampear até 100 folhas de papel 7 g/m2 - dimensões 279x68x280mm
129	10	Unid.	Grampeador para madeira
130	30	Unid.	Grampeador de mesa 26/6 médio metálico 26/6 25 fls
131	20	Unid.	Perfurador de papel com dois furos para 40 folhas, em aço, pintado, perfura a 80mm, base plástica e marginador permitindo perfeita centralização dos furos.
132	20	Unid.	Perfurador de papel metálico com capacidade para perfurar 25 folhas de papel 75g/m ² . Dimensões 91x112x45 mm base polietileno- Pinos perfuradores em aço e molas em aço, diâmetro do furo 6mm - Distancia dos furos 80mm. Com margeador plástico.
133	10	Unid.	Pistola para cola quente
134	250	Cx	Grampo p/grampeador 26/6 galvanizado - caixa com 5000 unid.
135	200	cx	Grampo para grampeador 23/6 prateado - caixa com 5000 unid.
136	10	cx	Grampo para grampeador 23/13 galv - caixa com 5000 unid.
137	10	cx	Grampo para grampeador 23/10 galv - caixa com 5000 unid.
138	10	cx	Grampo para grampeador 23/8 galv - caixa com 5000 unid.
139	10	cx	Grampo para grampeador 26/6 prateado - caixa com 5000 unid.
140	10	cx	Grampo para grampeador 9x12 prateado - caixa com 5000 unid.
141	40	Cx	Grampo trilho – Romeu e Julieta -80 mm - caixa com 50 unid.
142	10	Cx	Grampo pra madeira 106/6 cobreados - Cx com 5000 unid.
143	50	Unid.	Agenda pessoal
144	20	Unid.	Agenda comercial
145	60	Unid.	Livro de ata c/ 100 folhas s/margem, capa dura preta.
146	10	Unid.	Livro de capa dura com página numerada de 1 a 200
147	20	Unid.	Livro de protocolo correspondência ¼ 100 fls
148	2	Unid.	Bloco de aviso recebimento de férias-bloco com 50 folhas - sulfite 56g, formato 215x315m
149	50	Unid.	Folha de registro de empregado
150	10	Cx	Formulário cont. 240x280 - 80 col 1 via c/3000 unid
151	2600	Unid.	Apontador para lápis com depósito vertical
152	50	Unid	Argila 500gr
153	100	pct	Balão de latex colorido pct com 50 unid.
154	120	Cx	Borracha branca nº 60 - cx com 60 unidades
155	100	Cx	Clips 2/0 p/papel – caixa com 500 g
156	50	cx	Clips 3/0 papel - caixa com 500 g
157	50	Cx	Clips 8/0 p/papel – caixa com 500 g
158	200	Unid.	Corretivo líquido a base de água c/18 ml
159	10	Pct	Elástico latex especial amarelo nº 18 – pct 1 kg
160	10	Cx	Elástico latex p/ dinheiro - caixa com 500 g
161	500	Cx	Guache de 250 ml - caixa com 12 unidades (cores variadas)
162	1000	Cx	Guache de 15 ml - caixa com 12 Unidades (cores variadas)
163	2000	cx	Giz de cera colorido - caixa com 12 cores – gizão
164	2000	cx	Giz escolar plastificado antialérgico branco - caixa com 50 unid.
165	2000	Cx	Giz escolar plastificado antialérgico color. - caixa com 50 unid.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

22

166	500	Unid.	Cola branca 500 g – adesivo vinilico disperso em agua de cor branca odor característico e baixa viscosidade, que após seco apresenta pelicula transparente plastificada, de alta resistência ao deslocamento.
167	500	Unid.	Cola branca escolar 1 kg
168	2800	Unid.	Cola branca escolar 35 g lavável
169	1000	Cx	Cola colorida c/6 unid. – tubo redondo
170	600	Cx	Cola com glitter c/6 unid.
171	400	Unid.	Cola para EVA 90 g
172	500	Unid.	Cola em bastão 8 g- cola á base de água com glicerina
173	80	Cx	Caneta esf. cristal ponta media 1.00 mm, esfera de tungstênio - ventilação lateral - cx. 50 unid
174	50	Unid.	Lapiseira nº 0,5
175	2000	Unid.	Caneta hidrográfica 12 cores
176	10	Cx	Lápis borracha - caixa com 12 unid. Office OF/7000
177	4000	Cx	Lápis de cor triangular, 12 cores, Mina macia, Madeira 100% reflorestada.
178	100	Cx	Lápis de cor triangular, formato jumbo, Lápis com diâmetro maior, 12 cores, Comprimento 3/4 que facilita o uso, Mina macia mais grossa e resistente , Madeira 100% reflorestada.
179	50	Cx	Lápis de cor 48 cores aquarelevel
180	50	Cx	Lápis técnico preto regent 5B grafite em alta qualidade - caixa com 12 unid.contendo o nome do fabricante em cada unid.
181	200	Cx	Lápis preto nº 2 redondo - caixa com 144 unid. - contendo o nome do fabricante em cada unidade
182	200	Unid.	Marcador para quadro branco (azul, vermelho e verde), (20 de cada cor)
183	200	Unid.	Marcador para retroprojeto pontas 2.0 mm
184	30	Unid.	Pincel quadro branco (azul, preto e vermelho)
185	400	Unid.	Pincel atômico (preto,verde, azul e vermelho)
186	10	Cx	Pincel colorido pontas finas - caixa com 12 unid.
187	500	Unid.	Pincel marca texto brite liner amarelo
188	200	Unid.	Pincel marca texto brite liner azul
189	200	Unid.	Pincel marca texto brite liner rosa
190	200	Unid.	Pincel marca texto brite liner verde
191	200	Unid.	Pincel marca texto brite liner laranja
192	400	Unid.	Pincel nº 03, sendo redondo ou chato
193	400	Unid.	Pincel nº 06, sendo redondo ou chato
194	400	Unid.	Pincel nº 07, sendo redondo ou chato
195	400	Unid.	Pincel nº 10, sendo redondo ou chato
196	400	Unid.	Pincel nº 12, sendo redondo ou chato
197	400	Unid.	Pincel nº 14, sendo redondo ou chato
198	400	Unid.	Pincel nº 16, sendo redondo ou chato
199	20	Unid.	Caneta para tecido cores variadas
200	50	Unid.	Caneta corretiva 8 ml multiuso à base de solvente
201	40	Cx	Grafite nº 7 c/12 unid.
202	40	Cx	Grafite nº 5 c/12 unid.
203	70	Unid.	Limpador para quadro branco
204	1000	Cx	Massa de modelar c/12 cores
205	40	Cx	Percevejo latonado, com 100 unidades



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

23

206	70	Unid.	Prancheta acrílica (poliestireno cristal ofício)
207	70	Unid.	Prancheta de madeira com pegador
208	10	Unid.	Recargas para pincel atômico
209	700	Unid.	Refil cola silicone bastão - grosso
210	700	Unid.	Refil cola silicone bastão -fino
211	40	Unid.	Régua em poliestireno 30 cm cristal
212	50	Unid.	Régua em poliestireno 20 cm cristal
213	100	Unid.	Rolo de barbante 8 fios 100% algodão com 80 m
214	3000	Unid.	Tesoura para papel sem ponta
215	10	Unid.	Tesoura para uso geral, Lâmina em aço inox 10. Cabo em polipropileno. Dimensões: C:330mm x L: 105mm, Tamanho: 13mm
216	15	Unid.	Tesoura para uso geral, Material: Resina termoplástica, aço Inoxidável, ponta reta medida da tesoura: 21x6cm Área de corte : 7,5 cm
217	5	Unid.	Tesoura picotar 8 ½ – 21 cm
218	50	Unid.	Tinta para carimbo (varias cores)
219	1500	Unid.	Dicionário escolar língua portuguesa nova ortografia
220	5	Cx	Papel sulfite A4 (210 x 297 mm) com 5000 unid. (na cor verde)
221	5	Cx	Papel sulfite A4 (210 x 297 mm) com 5000 unid. (na cor azul)
222	5	Cx	Papel sulfite A4 (210 x 297 mm) com 5000 unid. (na cor rosa)
223	5	Cx	Papel sulfite A4 (210 x 297 mm) com 5000 unid. (na cor amarelo)
224	5	Cx	Papel sulfite A4 (210 x 297 mm) com 5000 unid. (na cor bege)
225	500	Cx	Papel sulfite A4 (210 x 297 mm) com 5000 unid.
226	15	Cx	Papel sulfite A4 (210 x 297mm) Diplomata Opaline 180g/m² Branco com 50 folhas
227	4	Cx	Papel sulfite ofício 2 (216 x 330 mm) com 5000 unid.
228	20	Unid.	Quadro branco 1,20x 0,90 c/ bordas em alumínio
229	5	Unid.	Quadro branco p/ planejamento mensal 90x60 diagramado escrito e apagável a seco
230	5	Unid.	Quadro de aviso de 60x45 cortiça madeira
231	30	Unid.	Quadro em cortiça 1,20 x 0,90 com borda de alumínio
232	5	Unid.	Quadro negro de 3 metros
233	5	Unid.	Quadro para avisos em feltro com proteção de vidro 1.5 x 1.5 m
234	100	Unid.	CDR Gravavel (80min/700MB) 52xsuper slim
235	100	Unid.	CDRW Regravável (80min/700MB) 12X Super slim
236	100	Unid.	DVD RW Regravavel 4,7GB 120min 2x slim
237	100	Unid.	DVD RW Gravavel 4,7GB 120min 8x slim
238	15	Unid.	Pen drive 64 GB USB
239	40	Unid.	Dispenser para copos água acrílico
240	100	Pt	Presilha jacare com alça pt. 50 unid.
241	15	Unid.	Relógio de parede fundo liso aro preto
242	50	Unid.	Tintas de relevo cores variadas
243	40	Unid.	Porta carimbos aço inox - cap 16
244	150	Unid.	Diário de classe – Educação infantil: capa de cartolina, A3, com uma dobra, 2 grampos; miolo: 01 folha tamanho 52 cm x 31 cm, 75g com 02 dobras 12 folhas./Referência Tamios.
245	150	Unid.	Diário de classe – Séries iniciais: capa de cartolina, A3, com uma dobra e 2 grampos; miolo: 01 folha tamanho 52cmx31cm, 75g com 02 dobras 12 folhas./Referência Tamios.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

24

246	150	Unid.	Diário de classe – Séries finais: capa de cartolina, A3, com uma dobra e 2 grampos; miolo: 01 folha tamanho 52cm x 31cm, 75 g, com 02 dobras, 12v folhas./Referência Tamoios.
247	100	Unid.	Diário de classe – Educação física: capa de cartolina, A3, com uma dobra e 2 grampos; miolo: 01 folha tamanho 52cmx31cm, 75g, com 02 dobras 12 folhas./Referência Tamoios.
248	250	Metros	TNT cores variadas
249	10	Pct	Espiral para encadernação 07 mm preto p/ 25 folhas com 50 unidades
250	10	Pct	Espiral para encadernação 09 mm preto p/ 50 folhas com 50 unidades
251	10	Pct	Espiral para encadernação 12 mm preto p/ 70 folhas c/ 50 Unidades
252	10	Pct	Espiral para encadernação 17 mm preto p/ 100 folhas c/ 50 Unidades
253	10	Pct	Espiral para encadernação 29 mm preto p/ 200 folhas c/ 50 Unidades
254	40	Pct	Capa para encadernação pp 0,30 A4 transparente c/ 50 Unidades
255	40	Pct	Capa para encadernação pp 0,30 A4 preto c/ 50 Unidades
256	50	Unid.	Fita de cetim (várias cores) rolo com 10 mts
257	50	Unid.	Olhos para artesanato (pequeno - médio (saquinho com 01 ou 02 g c/ 1000 unid.
258	50	Unid.	Olhos para artesanato (grande)
259	15	Unid.	Cola Instantânea - 5g (caixa com 06 unidades
260	20	Rolo	Fitilho Fino - cores variadas (rolo com 10m)
261	10	Rolo	Fitilho Médio - cores estampado (rolo com 10m)
262	5	Pct	Laço pronto para embalagem de presente, pacote com 10 unidades, medidas: 23x44cm (na cor dourada)
263	5	Pct	Laço pronto para embalagem de presente, pacote com 10 unidades, medidas: 23x44cm (na cor prata)
264	3	Pct	Laço pronto para embalagem de presente, pacote com 10 unidades, medidas: 23x44cm (na cor branca)
265	5	Pct	Laço pronto para embalagem de presente, pacote com 10 unidades, medidas: 30x48cm (na cor dourada)
266	50	Unid.	Lantejola (cores variadas) pontinho de 03g ou saquinho com 01 ou 02g
267	10	Kit	Canetinha hidrocor ponta grossa com 12 cores
268	20	Pct	Saco para presente feito em polietileno e bopp, metalizado, com cores vivas e brilho intenso, dimensões 20x29cm, embalagem com 50 unidades (cores variadas)
269	20	Pct	Saco para presente feito em polietileno bopp, metalizado com cores vivas e brilho intenso, dimensões 30x47cm, embalagem com 50 unidades (cores variadas)
270	20	Pct	Saco para presente feito em polietileno bopp, metalizado com cores vivas e brilho intenso, dimensões 15x22cm embalagem com 50 unidades (cores variadas)
271	40	Pct	Crachá PVC cristal, dimensões: 100x70 mm com presilha removível. Pacotes com 50 unidades
272	10	Unid.	Fita produzida com espuma de polietileno com espessura de 0,8mm revestida em ambos os lados com adesivo acrílico base solvente. Possui um dos lados protegidos com liner de polietileno verde tratado para facilitar seu manuseio.
273	40	Rolo	Fio de nylon nº6 com 100 mts
274	200	Rolo	Fitas Metalóides prata 5 mm x 50 mm
275	50	Pct	Pacote de Confete 1 Kg
276	50	Pct	Serpentina de Papel Colorida - Pct c/ 20 rolos.
277	30	Metro	Tecido de Chitão
278	10	Unid.	Fita adesiva dupla face espuma Flow Pack 19mmx5m.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

25

279	25	Cx	Bobina em papel térmico 56 grs(amarelo) legibilidade dos dados de 5 anos medindo 57x300 metros para registrador eletrônico de ponto. Caixa com 6 unidades
280	20	Cx	Holerite lado com bloqueio caixa com 3000 jogos, em 02 vias largura 210 mm x 140 mm. REFERENCIA: MOORE

Paraisópolis/MG, 29 de agosto de 2018.

Leandro Endrigo Alves Carvalho
Pregoeiro



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 326/2018
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2018**

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Modelo, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., de de

Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

- a) Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, devendo esses dois documentos estar fora dos 2 envelopes.
- b) Se o próprio dono da empresa vier, pessoalmente, representá-la na licitação não há necessidade deste Termo de Credenciamento ou de qualquer tipo de procuração, apenas do documento de identidade e do contrato social da empresa.
- c) Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 326/2018
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2018

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de material de papelaria e escolar para atender aos diversos setores da Administração Municipal, conforme especificações contidas no edital e anexos.

(Dados da empresa)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA EM R\$						

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):

Declaramos que no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, estão computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, fretes, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à execução do objeto desta licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal da licitante
CPF Nº



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 326/2018
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2018**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº
10.520/2002**

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada
_____, por intermédio de seu representante legal,
infra-assinado, e para os fins do Pregão nº ____/2018, DECLARA expressamente que :

cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal da licitante
CPF Nº



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 326/2018
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2018

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada
_____, por intermédio de seu representante legal,
infra-assinado, e para os fins do Pregão nº ____/2018, DECLARA expressamente que :

até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o subitem 8.1.1 do Edital.

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal da licitante
CPF Nº



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 326/2018
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2018**

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

A empresa, inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal da licitante
CPF Nº



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 326/2018
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2018

ANEXO VII – DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As informações abaixo deverão ser atualizadas, em caso de alguma mudança, pois serão consideradas para a **Elaboração da ATA DE RP**. Tais dados deverão estar de acordo com os dados que integrarão a Nota Fiscal, para fins de Faturamento. Seu teor é de inteira responsabilidade da empresa licitante.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Insc. Municipal: _____

Telefone: () _____ Fax: () _____ E-mail: _____

Endereço Completo da Empresa: (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

DADOS DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do Contrato será necessária a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

Nome Completo: _____

Endereço/Domicílio Completo (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

Filiação (nome do pai e da mãe): _____

Cargo que ocupa na empresa: _____

RG (Órgão e Estado emissor): _____ Data da Expedição: _____ CPF:

_____ E-mail: _____



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 326/2018 PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2018

ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, portadora do CNPJ nº 18.025.965/0001-02, com sede à Praça do Centenário nº 103, centro, Paraisópolis – MG, **representado pelo Diretor do Departamento Municipal de Administração, Juarez José de Carvalho**, simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, portadora do CNPJ nº _____, com sede à _____, **representada pelo Sr.** _____, brasileiro, casado, _____, portador do RG nº _____ doravante denominada **FORNECEDORA/CONTRATADA**, considerando tudo o que consta no **PROCESSO LICITATORIO Nº 326/2018– PREGAO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N 056/2018** sujeitando-se aos princípios e exigências da Lei 10.520/2002, subsidiada pela Lei 8.666/93 e atualizações posteriores, **RESOLVEM** celebrar a presente Ata de Registro de Preços para **fornecimento de material escolar e de papelaria para atender diversos setores da Administração Municipal durante 12 (doze) meses**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

01 - DO OBJETO:

1.1 – Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de material escolar e de papelaria para atender diversos setores da Administração Municipal durante 12 (doze) meses, conforme especificações contidas neste edital e anexos.

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá **validade de 12 meses** contados a partir da data de sua assinatura, em conformidade com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, **o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata**, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, à sua detentora, o contraditório e a ampla defesa.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

04 - DO PREÇO

I - Os preços ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da proposta apresentada no **Pregão - Registro de Preços nº 056/2018, sendo:**

ITEM 01 – Empresa: _____ - Valor = R\$ _____ (_____);
ITEM 02 – Empresa: _____ - Valor = R\$ _____ (_____);

II - Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as disposições do Decreto nº 1482/2006 que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital de **Pregão - Registro de Preços nº 056/2018** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.



III - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no **Pregão - Registro de Preços nº 056/2018** pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

I - Os materiais deverão ser entregues de 2ª a 6ª feira, no horário das 8:00 as 16:00, no Departamento de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Paraisópolis situado à Av. 25 de Janeiro nº 21, centro, Paraisópolis – MG ou no local designado na Ordem de Fornecimento.

II - Em cada fornecimento, o prazo de entrega dos objetos será de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da data constante na Ordem de Fornecimento.

III – A Prefeitura Municipal de Paraisópolis - MG reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades dispostas na da Lei Federal nº 8.666/93.

06 - DO PAGAMENTO

I - Os pagamentos serão feitos com até 30 (trinta) dias após entrega dos objetos e respectiva emissão de Documentos Fiscais, conferidos e aprovados pelo responsável do Controle Interno;

II - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Paraisópolis e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paraisópolis.

07 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I – A Ata de Registro de Preços será formalizada pelo setor de licitações.

II - As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

III – A contratada é obrigada a substituir, de imediato e às suas expensas, materiais em que se verifiquem defeitos ou imperfeições.

IV - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem de fornecimento, a qual poderá ser feita por memorando, ofício ou e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

V - Os materiais deverão ser entregues acompanhados da nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.

VI - A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

VII - A cópia da ordem de fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

VIII - A empresa detentora da presente ata fica obrigada a aceitar o acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) nas quantidades estimadas.

IX - A empresa detentora da presente ata poderão, facultativamente, aceitar acréscimos superiores a vinte e cinco por cento, dentro do prazo de validade do registro.

08 - DAS PENALIDADES



8.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

- a) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual e retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- c) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.
- d) Advertência.

8.2 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

8.3 – A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Paraisópolis, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis.

8.4 – O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Paraisópolis, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

8.5 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, devidamente justificado.

8.6 – À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Paraisópolis e será descredenciado do CRC Municipal, pelo período de 05 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

8.7 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.8 – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

09 - DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

I - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica ou extra-contratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

II - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

III - Na hipótese de solicitação de reajuste de preços pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos, nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste do contrato, bem como documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias, etc) que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

IV - Fica facultado ao Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela Contratada.



V - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Contratante, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido de revisão contratual.

VI - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

VII - A Contratante deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho Complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão.

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art.73, II "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93.e demais normas pertinentes.

II - A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93.

11 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

* - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

- no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

- Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

- a solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

I - A aquisição dos objetos da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, caso a caso, pelos responsáveis de cada setor.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Integram esta Ata, o edital do **Pregão - Registro de Preços nº 056/2018** e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

II - Fica eleito o foro da comarca de Paraisópolis, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.



III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Paraisópolis/MG, _____ de _____ de 2018.

MUNICÍPIO DE PARAIÓSÓPOLIS - CONTRATADA

Juarez José de Carvalho

Diretor do Departamento Municipal de Administração

EMPRESA CONTRATADA



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 326/2018
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2018**

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de material de papelaria e escolar para atender os diversos setores da Administração Municipal, durante 12 (doze) meses, conforme especificações contidas neste edital e anexos.

1.1 - Critérios de Aceitação do objeto a ser adquirido:

- a) O objeto desta licitação deverá ser fornecido de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação, por escrito, do Departamento requisitante, devendo ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- b) Os objetos desta licitação deverão ser entregues de 2ª a 6ª feira, no horário das 8:00 as 16:00, no local designado na Ordem de Fornecimento .
- c) Não serão aceitas embalagens violadas, amassadas ou com **marcas diferentes das ofertadas na proposta de preços;**
- d) A Prefeitura Municipal de Paraisópolis - MG reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo cancelar o registro de preços e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

1.2 - Procedimento de Fiscalização:

a) O objeto fornecido será fiscalizado por representante do Controle Interno que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

1.3 – Do fornecimento do objeto:

- a) O objeto do presente certame será entregue em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas no respectivo Termo de Referência e documentação anexa.
- b) A partir da entrega, o objeto será recebido e submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.
- c) Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo contratado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação pela Secretaria requisitante. Após este prazo, a Secretaria reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à contratada, com frete a pagar.
- d) De acordo com a legislação o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- e) O material rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação pelo Setor Requisitante.
- f) Após o recebimento definitivo, o Contratado responderá por vícios por ventura apresentados pelo objeto lícitado, no seu prazo de validade.
- g) O contratado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.
- h) Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.
- i) Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

1.4 - Penalidades Aplicáveis: O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:



(Artigo 7º da Lei no 10.520/2002 e Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93)

1.4.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 02 % (dois por cento);

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 04 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

1.4.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração Municipal poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

1.4.3. Poderá a Administração Municipal, ainda, solicitar a restituição total do valor pago à adjudicatária e aplicar-lhe multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, caso haja qualquer evasão do conteúdo do Cartão Resposta, sem prejuízo das possíveis sanções administrativas, civis e penais.

1.4.4. Se a adjudicatária recusar-se a cumprir o contrato injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura do nota de empenho, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

1.4.4.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

1.4.4.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

1.4.4.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

1.4.5. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

1.4.6. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura de Paraisópolis, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração Municipal proceder a cobrança judicial da multa.

1.4.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração Municipal.

1.4.8. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

1.5 - Cronograma Físico-Financeiro de desembolso: o pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 dias após o fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

1.6 – Planilha Estimada de custo: é parte integrante do presente processo licitatório.

Paraisópolis/MG, 29 de agosto de 2018.

Leandro Endrigo Alves Carvalho
Pregoeiro