



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 012/2018

Pregão Presencial nº 009/2018 (Registro de Preço)

Dia: 23/02/2018 as 13h00min.

Critério: menor preço por item.

Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente e Escolar, destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

I - PREÂMBULO

1.1 – A Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, com sede na Avenida JK, nº 91 – Centro – Itanhomi-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.493.239/0001-06, através de seu Pregoeiro, sr. *Francisco Aquiles de Souza Chagas*, designado pela Portaria nº 03/2018 de 02 de janeiro de 2018, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 012/2018**, na modalidade **Pregão Presencial nº 009/2018 – Por Registro de Preços, do tipo Menor Preço por Item, a ser realizado dia 23/02/2018 as 13h00min**, regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e demais legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e, ainda, pelas demais condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, que as licitantes devem submeter-se, sem quaisquer restrições.

1.2 – Prazo para a apresentação dos envelopes contendo as propostas iniciais e a documentação:

ENTREGA DO ENVELOPE “01 – PROPOSTA”

LOCAL: Secretaria da CPL – Sede da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG

ENDEREÇO: Avenida JK, nº 91 – Centro – Itanhomi-MG – CEP: 35.120-000

DIA: 23/02/2018

HORÁRIO: Até as 13h00min (treze horas)

ENTREGA DO ENVELOPE “02 – DOCUMENTAÇÃO”

LOCAL: Secretaria da CPL – Sede da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG

ENDEREÇO: Avenida JK, nº 91 – Centro – Itanhomi-MG – CEP: 35.120-000

DIA: 23/02/2018

HORÁRIO: Até as 13h00min (treze horas)

II – DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

2.1 – O objeto da presente licitação é a **Aquisição de Materiais de Expediente e Escolar**, destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi, conforme especificações constantes no Anexo I do edital, valor médio para a aquisição de R\$ 47.270,00 (quarenta e sete mil, duzentos e setenta reais).

2.2 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência (Descrição e especificações técnicas do objeto);
- b) Anexo II – Modelo de carta de Credenciamento;
- c) Anexo III – Modelo de apresentação da Proposta Comercial;
- d) Anexo IV – Modelo de apresentação da Planilha Orçamentária de Custos;
- e) Anexo V – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos do edital;
- f) Anexo VI – Modelo de declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho;
- g) Anexo VII – Modelo de declaração de idoneidade;
- h) Anexo VIII – Modelo de declaração de regularidade quanto ao trabalho do menor;
- i) Anexo IX – Modelo de declaração assegurando o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;
- j) Anexo X – Minuta da Ata de Registro de Preços.

2.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

III – DAS RESTRIÇÕES, CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – DAS RESTRIÇÕES:

3.1.1 – Não poderão participar da presente licitação as empresas que se encontrarem sob falência, consorciada, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública em quaisquer de suas esferas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

3.2 – DAS CONDIÇÕES:

3.2.1 – Para consulta e conhecimento dos interessados, o edital permanecerá afixado no quadro de avisos no saguão da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG. O edital poderá ser obtido também no Portal da Transparência de nosso município no seguinte endereço: <http://transparencia.itanhomi.mg.gov.br/>

3.3 – DOS REQUISITOS PARA AS LICITANTES:

3.3.1 – As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”.

3.3.2 – O ENVELOPE “02”, contendo a DOCUMENTAÇÃO relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e declarações (de acordo com os anexos deste instrumento), deverá conter:

3.3.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.3.2.1.1 – Conforme o caso consistirá em:

- a) Cópia da Cédula de Identidade e CPF do representante legal da licitante;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo inicial, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor (última alteração), devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.3.2.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de Débito relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Secretaria da Receita Estadual);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, a no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes.

3.3.2.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Cível de Falência e Concordata, nos termos do *caput* do artigo 8º da Resolução nº 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça.

3.3.2.4 – DECLARAÇÕES:

- 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 (Anexo VI);
- b) Declaração de Idoneidade, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública em quaisquer de suas esferas (Anexo VII);
- c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, de acordo com o Decreto Federal nº 4.358 de 05 de setembro de 2002 (Anexo VIII);
- d) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que a empresa cumpre as normas de saúde e segurança no trabalho (Anexo IX).

3.3.3 – Os documentos necessários à habilitação da licitante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original.

3.3.4 – Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados no ato de abertura do envelope “02 – DOCUMENTAÇÃO”.

3.3.5 – Os documentos retirados pela internet terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores.

3.3.6 – A ausência de documentos ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título **desclassificará automaticamente** a proponente.



3.3.7 – Uma vez incluído no Processo Licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o representante legal da proponente deverá se apresentar para CREDENCIAMENTO, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar do certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de sócio ou proprietário da empresa, cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, juntamente com a última alteração estatutária ou contratual, ou ainda, 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 representante legal, os documentos descritos na alínea anterior, de acordo com o enquadramento da empresa, e a **Carta de Credenciamento**, conforme modelo constante no Anexo II deste edital, com firma reconhecida em cartório competente, de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente;
- c) Tratando-se de procurador, os documentos descritos na alínea “a”, de acordo com o enquadramento da empresa, e a **Procuração** por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório competente, de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, na qual constem amplos poderes para participar do Processo Licitatório nº 012/2018 – modalidade Pregão Presencial nº 009/2018 (ou de forma genérica para licitações em geral), podendo para tanto interpor recursos e desistir de sua interposição, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.3 – Juntamente com os documentos exigidos para o CREDENCIAMENTO, deverá ser apresentada declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

mesma aceita as exigências do edital e atende plenamente seus requisitos, conforme modelo constante no Anexo V deste instrumento.

4.4 – Os documentos para o credenciamento e a declaração descrita no item anterior deverão ser apresentados separados dos envelopes 01 - Proposta Comercial e 02 – Documentos de Habilitação.

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

V – DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

5.1 – A PROPOSTA COMERCIAL e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes distintos, indevassáveis e lacrados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE “01 – PROPOSTA COMERCIAL”
PROCESSO LICITATÓRIO N° 012/2018
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2018 – REGISTRO DE PREÇOS
ABERTURA: Dia 23/02/2018 as 13h00min
OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente e Escolar, destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
CNPJ N°:
ENDEREÇO COMPLETO:
A/C Sr. FRANCISCO AQUILES DE SOUZA CHAGAS (PREGOEIRO)
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI
AVENIDA JK, N° 91 – CENTRO – ITANHOMI-MG – CEP: 35.120-000**

**ENVELOPE “02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
PROCESSO LICITATÓRIO N° 012/2018
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2018 – REGISTRO DE PREÇOS
ABERTURA: Dia 23/02/2018 ÀS 13h00min
OBJETO: Aquisição de Materiais de expediente e Escolar, destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
CNPJ N°:
ENDEREÇO COMPLETO:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

A/C Sr. FRANCISCO AQUILES DE SOUZA CHAGAS (PREGOEIRO)
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI
AVENIDA JK, Nº 91 – CENTRO – ITANHOMI-MG – CEP: 35.120-000

VI – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO

6.1 – Não será admitido o encaminhamento da **Proposta Comercial** e/ou **Documentos de Habilitação** via fax ou por e-mail.

6.2 – Após o recebimento dos envelopes pela Equipe de Apoio ao Pregão, não serão aceitos pedidos de juntadas ou substituição de quaisquer documentos, retificação de preços ou de condições.

6.3 – A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

6.4 – Após o horário estabelecido, a Equipe de Apoio ao Pregão, não receberá envelopes contendo PROPOSTA COMERCIAL ou DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO de nenhuma empresa retardatária, independente da alegação e pretextos causadores do atraso.

VII – DO “ENVELOPE 01” – PROPOSTA COMERCIAL

7.1 – O envelope “01 – PROPOSTA” deverá conter a **Proposta Comercial** e a **Planilha Orçamentária de Custos**, datilografadas ou processadas em computador, redigida em português, de forma clara e detalhada, isenta de emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, devidamente datada e assinada ao seu final, contendo, sob pena de desclassificação:

- a) Indicação da razão social, endereço completo, inscrição estadual e CNPJ da proponente;
- b) Número do Processo Licitatório e do Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações exigidas;
- d) Preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismo arábico e por extenso (somente o preço total), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, de forma clara e precisa, limitando-se rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou quaisquer outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

condições que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, combustíveis, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao fornecimento do objeto da presente licitação;

- e) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do envelope proposta;
- f) Período para entrega dos materiais de expediente: 12 (doze) meses a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- g) Locais das entregas dos materiais de expediente: conforme **item 13** deste edital;
- h) Data, carimbo, assinatura e identificação do signatário.

7.2 – Não serão consideradas propostas alternativas ou que ofereçam descontos ou vantagens em relação às demais propostas.

7.3 – O envelope “01 – PROPOSTA COMERCIAL” deverá ser apresentado de acordo com os modelos constantes nos Anexos III e IV deste edital.

VIII – DO ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – No envelope “02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, que será apresentado indevassável, mediante fecho ou lacre, rubricado no local de fechamento, deverão ser apresentados os documentos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou pelos membros da Equipe de Apoio ao Pregão, mediante apresentação dos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.2 – Os documentos de que fala o item anterior são os exigidos no **Item 3.3**, seus subitens e suas alíneas.

8.3 – Os documentos originais apresentados para autenticação serão devolvidos pela Equipe de Apoio ao Pregão, após sua conferência pelos interessados.

IX – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

9.1 – O Pregão Presencial será processado e julgado de acordo com os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 10.520/02 e artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 – A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a **Proposta Comercial** e os **Documentos de Habilitação** será pública, dirigida pelo Pregoeiro *Francisco Aquiles de Souza Chagas*, realizado no local, dia e horário já determinados no **item 1.2** deste edital.

9.3 – Nos termos deste edital, o interessado, ou seu representante legal, deverá comprovar possuir poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

9.4 – Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novas proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação, exclusivamente das participantes devidamente credenciadas.

9.5 – CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

9.5.1 – Abertos os envelopes de PROPOSTAS COMERCIAIS, cujos documentos serão rubricados, lidos, conferidos e analisados pelo Pregoeiro e pelas licitantes que desejar, verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.5.2 – Após a abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de MENOR PREÇO OFERTADO POR ITEM, e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

9.5.3 – Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que suas proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.6 – LANCES VERBAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

9.6.1 – Às licitantes classificadas, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pela última classificada e prosseguindo-se com as demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

9.6.2 – Os lances verbais a que se refere o subitem anterior destinam-se a cobrir a oferta da PRIMEIRA CLASSIFICADA, ou seja, tem que ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances de igual valor.

9.6.3 – O empate entre 02 (duas) ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver empate entre as propostas escritas e quando nenhuma das demais licitantes classificadas apresentarem proposta verbal inferior a estas. Neste caso o desempate ocorrerá através de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente PREGÃO.

9.6.4 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.7 – JULGAMENTO:

9.7.1 – O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO OFERTADO POR ITEM.

9.7.2 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas ofertadas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

- a) Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e valor estimado do objeto cotado;
- b) Em havendo apenas 01 (UMA) OFERTA e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.7.3. – Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias com base na documentação apresentada.

9.7.4 – Constatando o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada pelo Pregoeiro, a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

9.7.5 – Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se a sua autora não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação da proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto deste edital, para a qual apresentou proposta.

9.7.6 – Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

9.7.7 – A licitante declarada vencedora deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 48h00min (quarenta e oito horas) após o encerramento deste Pregão, nova proposta escrita com os preços de cada item licitado pela empresa, cujo valor resultou do lance verbal final ofertado.

9.8 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, no final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio ao Pregão e pelos representantes das licitantes presentes.

9.9 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades mencionadas no **item 17** deste edital.

9.10 – Será admitida mais de 01 (uma) licitante vencedora.

9.11 – Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta e que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos das demais licitantes.

9.12 – Será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itanhomi, o resultado desta licitação com a classificação das licitantes.

X – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

10.2 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do edital no prazo de 24h00min (vinte e quatro horas), conforme estabelecidos no § 1º do artigo 12 do Decreto nº 3.555/2000.

10.3 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.4 – O pedido de impugnação deverá ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, no Setor de Licitações, localizado na Avenida JK, nº 91 – Centro – Itanhomi-MG, de 07h00min as 11h00min e 12h00min as 16h00min, dentro do prazo legal.

10.5 – O município de Itanhomi-MG não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do endereço definido no **item 10.4** e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

XI – DOS RECURSOS

11.1 – No final da sessão, após declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 – A licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todas as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3 – O pedido de recurso deverá ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, no Setor de Licitações, localizado na Avenida JK, nº 91 – Centro – Itanhomi-MG, de 07h00min as 11h00min e 12h00min as 16h00min, dentro do prazo legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

11.4 – O município de Itanhomi-MG não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do endereço definido no **item 11.3** e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

11.5 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.6 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

XII – DA ADJUDUCAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente (incisos XV e XX, do artigo 11, do Decreto nº 3.555/00 e incisos XX e XXI, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002).

12.2 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e HOMOLOGARÁ o procedimento licitatório.

XIII – DA ENTREGA DOS MATERIAIS

13.1 – Os materiais deverão ser entregues parceladamente no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após requisitados formalmente, de acordo com a necessidade das Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Itanhomi, mediante prévia e formal emissão de NAF.

13.2 – A Administração poderá requisitar o objeto referido no item anterior, 12 (doze) meses a partir da data de assinatura deste contrato, nos termos do artigo 57 – “caput” da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

13.3 – As despesas relativas à entrega dos materiais de expediente, objeto deste instrumento, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

13.4 – Os materiais deverão ser de boa qualidade, reservando-se à Prefeitura Municipal, o direito de recusá-los, quando do recebimento, caso não atendam às especificações exigidas.

13.5 – No caso de os materiais de expediente não atenderem às especificações exigidas, o responsável pelo recebimento não os aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

13.6 – No prazo referido no **item 2.2**, poderá a Administração verificar a qualidade dos materiais de expediente, a sua aceitação e solicitar, se necessário, exame de técnicos especializados.

XIV – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1 – A Ata de Registro de Preços regular-se-á, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelas disposições deste edital e seus anexos e pelos preceitos do Direito Público.

14.2 – Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar a **Ata de Registro de Preços**, conforme minuta contratual constante no Anexo X deste edital.

- a) A adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) Caso a adjudicatária não apresente situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recuse-se a assiná-la, serão convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o termo de contratação.

14.3 – O representante legal da empresa vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico ou remessa postal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

14.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

14.5 – A Ata de Registro de Preços respectiva terá vigência 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo sofrer alterações nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que satisfeitas às exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

14.6 – O Município de Itanhomi-MG poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou de conveniência administrativa, alteração da Ata de Registro de Preços de que decorra variação do valor da Ata ou modificação no prazo de execução, bem como na forma, qualidade, redução ou acréscimo das atividades contratadas, nos limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a qual se formalizará através do TERMO ADITIVO, numerado em ordem crescente para cada alteração a ela incorporada.

14.7 – A Ata firmada com o município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização da contratante por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

XV – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – A Ata de Registro de Preços conterá cláusula de **cancelamento**, independente de aviso, interpelação ou notificação judicial e poderá ocorrer pelo seguinte:

- a) Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos de I a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigável, mediante consentimento da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração;
- c) Se o FORNECEDOR se conduzir dolosamente e a PREFEITURA perceber que o mesmo não conseguirá cumprir as cláusulas acordadas satisfatoriamente;
- d) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução da Ata de Registro de Preços.

15.2 – Além das hipóteses anteriores, poderá o município rescindir a Ata de Registro de Preços, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência,



concordata, dissolução, insolvência da empresa adjudicatária e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

XVI – DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

16.1 – O município de Itanhomi-MG, através da Secretaria Municipal da Fazenda, realizará os pagamentos da seguinte forma:

- a) Em moeda corrente do país;
- b) Mensalmente, de acordo com a entrega dos materiais de expediente, efetivamente realizadas, requisitada formalmente pela Administração;
- c) Mediante a apresentação, sempre no **ÚLTIMO DIA ÚTIL** de cada mês, dos documentos fiscais e tributários devidos, nos termos das legislações pertinentes em vigor;
- d) Até o 5º (quinto) dia útil subsequente à data do protocolo da respectiva fatura;
- e) Através de cheque nominal, boletos bancários, ficha de compensação, transferência eletrônica disponível (TED) ou depósito em conta corrente do FORNECEDOR.

16.2 – Caso, por culpa do município, o pagamento da nota fiscal fatura não seja efetuado no prazo previsto na alínea “b” do **item 16.1**, será devida uma atualização monetária pela variação do IGPM, a partir do último dia em que a Prefeitura deveria ter efetuado o mesmo, até a data do efetivo pagamento. Será emitida, conseqüentemente, outra nota fiscal correspondente.

16.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, sem ônus adicional para o Município.

16.4 – Somente após o cumprimento de todas as exigências contidas neste instrumento, será contado do prazo para a liberação dos pagamentos.

16.5 – O reajuste de preços obedecerá aos índices estabelecidos ou autorizados pelo governo federal ou fabricantes.

XVII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

17.1 – A recusa da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, bem como o atraso injustificado na entrega dos materiais de expediente caracterizará o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela PREFEITURA:

- a) Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) Multas;
- c) Cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços sujeitando-se a adjudicatária ao pagamento de indenização à contratante por perdas e danos;
- d) Suspensão temporária do direito de licitar com o município de Itanhomi;
- e) Indenização à PREFEITURA da diferença de custo para contratação de outra licitante;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

17.2 – As multas serão aplicadas à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia que a adjudicatária deixar de cumprir com suas obrigações.

17.3 – O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

17.4 – As sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

17.5 – EXTENSÃO DAS PENALIDADES:

17.5.1 – A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

- a) Retardarem a execução do Pregão;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

XVIII – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

18.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias previstas e indicadas no orçamento vigente deste município, conforme Lei Municipal nº 1.764/2017, sob os seguintes códigos:

GABINETE DO PREFEITO:

- Ficha 040: 02.01.01.04.122.0001.2007.339030-00 – Fonte: 1.00.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

- Ficha 059: 02.03.01.04.122.0003.2010.339030-00 – Fonte: 1.00.00

- Ficha 069: 02.03.01.04.122.0003.2012.339030-00 – Fonte: 1.00.00

- Ficha 072: 02.03.01.04.122.0003.2013.339030-00 – Fonte: 1.00.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- Ficha 108: 02.05.01.12.122.0008.2019.339030-00 – Fonte: 1.01.00

- Ficha 123: 02.05.01.12.361.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.01.00

- Ficha 123: 02.05.01.12.361.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.47.00

- Ficha 144: 02.05.01.12.365.0011.2028.339030-00 – Fonte: 1.01.00

- Ficha 144: 02.05.01.12.365.0011.2028.339030-00 – Fonte: 1.46.00

- Ficha 144: 02.05.01.12.365.0011.2028.339030-00 – Fonte: 1.47.00

- Ficha 152: 02.05.01.12.365.0011.2086.339030-00 – Fonte: 1.01.00

- Ficha 160: 02.05.01.12.366.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.01.00

- Ficha 376: 02.13.02.12.361.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.19.00

- Ficha 390: 02.13.02.12.365.0011.2028.339030-00 – Fonte: 1.19.00

- Ficha 399: 02.13.02.12.365.0011.2086.339030-00 – Fonte: 1.19.00

- Ficha 408: 02.13.02.12.366.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.19.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- Ficha 170: 02.06.01.10.122.0015.2034.339030-00 – Fonte: 1.02.00

- Ficha 186: 02.06.01.10.301.0015.2035.339030-00 – Fonte: 1.02.00

- Ficha 186: 02.06.01.10.301.0015.2035.339030-00 – Fonte: 1.48.00

- Ficha 186: 02.06.01.10.301.0015.2035.339030-00 – Fonte: 1.50.00

- Ficha 186: 02.06.01.10.301.0015.2035.339030-00 – Fonte: 1.55.00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- Ficha 288: 02.08.01.08.122.0017.2052.339030-00 – Fonte: 1.00.00

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- Ficha 333: 02.12.01.08.244.0032.2060.339030-00 – Fonte: 1.00.00

- Ficha 333: 02.12.01.08.244.0032.2060.339030-00 – Fonte: 1.29.00

- Ficha 333: 02.12.01.08.244.0032.2060.339030-00 – Fonte: 1.56.00

- Ficha 340: 02.12.01.08.244.0032.2061.339030-00 – Fonte: 1.00.00

- Ficha 340: 02.12.01.08.244.0032.2061.339030-00 – Fonte: 1.29.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:

- Ficha 414: 02.14.01.13.122.0013.2074.339030-00 – Fonte: 1.00.00

XIX – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

19.1 – A adjudicatária assumirá, automaticamente, ao firmar a Ata de Registro de Preços, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao município ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução do objeto, decorrente de culpa ou dolo da adjudicatária ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

XX – DOS TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

20.1 – Todos os tributos que incidirem sobre a Ata de Registro de Preços ou atividades que constituam seu objeto deverão ser pagos regularmente, pela adjudicatária, e por sua conta exclusiva. Competirá igualmente, à adjudicatária, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social, pertinente ao pessoal contratado para a execução dos serviços.

XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

21.2 – Será dada vista às proponentes interessadas tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

21.3 – 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 objeto ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

21.4 – É vedado à licitante retirar sua PROPOSTA ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

21.5 – O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.6 – A adjudicatária não poderá ceder a Ata de Registro de Preços (contrato), total ou parcialmente, a terceiros, em qualquer hipótese. Não poderá, ainda, subcontratar, total ou parcialmente, as atividades que constituam objeto desta Ata, salvo prévio, expresso e formal consentimento do município de Itanhomi. A subcontratação autorizada não modificará a integral responsabilidade da adjudicatária pela execução satisfatória do objeto.

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

21.8 – 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.

21.9 – A participação neste PREGÃO implicará aceitação integral e irrevogável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

21.10 – O edital poderá ser obtido no Portal da Transparência do município de Itanhomi-MG no seguinte endereço eletrônico: <http://transparencia.itanhomi.mg.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

21.11 – Qualquer modificação no presente edital, será divulgada da mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta, conforme estabelece o artigo 21, § 4º da Lei Federal nº 8.666/93.

21.12 – Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 07h00min as 11h00min e 12h00min as 16h00min, de segunda à sexta-feira, no Setor de Licitações localizado na Avenida JK, nº 91 – Centro – Itanhomi-MG, ou pelos telefones (33) 3231-1342 ou 3231-1345, ou através do e-mail: licitacaoita2017@gmail.com

21.13 – Fica eleito o foro da Comarca de Itanhomi-MG, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, 07 de fevereiro de 2018.

FRANCISCO AQUILES DE SOUZA CHAGAS

Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

ANEXO I

Processo Licitatório nº 012/2018

Pregão Presencial nº 009/2018 (Registro de Preço)

Dia: 23/02/2018 as 13h00min.

Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente e Escolar, destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

TERMO DE REFERÊNCIA – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	PREÇO EM R\$	
					UNIT.	TOTAL
01	FITA PLÁSTICA DECORATIVA: Fita plástica decorativa 32mm x 50m; cores variadas.		RL	50	6,50	325,00
02	PAPEL FORMATO A4: Papel sulfite A4, gramatura 75g/m2, cor branca. Embalagem: com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Embalagem: caixa com 10 resmas, 500 folhas por pacote.		CX	200	191,66	38.332,00
03	PASTA CLASSIFICADORA CARTÃO DUPLO: Grampo plástico no formato 350xmmx230, na cor azul.		UN	500	5,90	2.950,00
04	PASTA SUSPensa MARMORIZADA PLASTIFICADA: pasta suspensa, marmorizada, suspensa, na cor marron, acompanha o visor plástico, as etiquetas, confeccionada em papel cartão duplo plastificado, sanfonada, em +/- 5%, sendo que o material que a sustenta é confeccionado com vareta de metal e ponteira plástica resistente; caixa com 50 unidades, 235x360.		CX	10	69,00	690,00
05	REFIL APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: Refil com feltro super-resistente e macio; composição de feltro e adesivo; colocação sobre apagador 150 n.		UN	200	7,50	1.500,00
06	PERFURADOR PARA PAPEL (CAPACIDADE 20 FOLHAS): Perfurador de papel 02 furos, capacidade para 20 folhas.		UN	30	20,05	601,50
07	PERFURADOR PARA PAPEL (CAPACIDADE 70 FOLHAS): 100 % mecanismo e barra de metal, sistema de trava da		UN	30	95,59	2.867,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

alavanca escotilha para esvaziar resíduos, perfurador de papel 2 furos, capacidade 70 folhas.					
--	--	--	--	--	--

Valor médio de R\$ 47.270,00 (quarenta e sete mil, duzentos e setenta reais).

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Titular da Empresa

Obs.: Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



ANEXO II

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

Processo Licitatório nº 012/2018

Pregão Presencial nº 009/2018 (Registro de Preço)

Dia: 23/02/2018 as 13h00min.

Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente e Escolar, destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

Pelo presente instrumento **CREDENCIAMOS** o(a) Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela SSP/____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua/Avenida _____, nº _____, bairro _____ - Município de _____, para participar das reuniões relativas ao Processo Licitatório acima referenciado, a quem conferimos amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG praticar os atos necessários para representar a outorgante, usando dos recursos legais, podendo para tal requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da licitante, desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, enfim, praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2018.

Atenciosamente,

Assinatura do Titular da Empresa

Obs.: Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

ANEXO III

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

Processo Licitatório nº 012/2018

Pregão Presencial nº 009/2018 (Registro de Preço)

Dia: 23/02/2018 as 13h00min.

Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente e Escolar, destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

À

Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG

Att. FRANCISCO AQUILES DE SOUZA CHAGAS

A empresa _____, com sede à Rua/Avenida _____, nº ____ - bairro _____ - Município de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem apresentar sua PROPOSTA COMERCIAL, referente ao Processo Licitatório acima referenciado, que tem por objeto a **aquisição de materiais de expediente e escolar, destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi**, conforme descrição e especificações técnicas constantes no Anexo I do edital convocatório.

DECLARAMOS que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, transporte para entrega dos materiais de expediente e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que concordamos plenamente com os termos do edital e seus anexos.

- 01** - Propomos para o fornecimento do objeto acima descrito, o valor total de R\$ _____ (_____), conforme **Planilha Orçamentária de Custos** em anexo.
- 02** - Forma de pagamento: CONFORME EDITAL.
- 03** - Prazo de validade da proposta: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 04** - Período para entrega dos materiais de expediente: 12 (doze) MESES A PARTIR DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

05 - Locais da entrega dos materiais de expediente: CONFORME EDITAL.

_____, ____ de _____ de 2018.

Atenciosamente,

Assinatura do Titular da Empresa

Obs.: Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



ANEXO IV

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS

Processo Licitatório nº 012/2018

Pregão Presencial nº 009/2018 (Registro de Preço)

Dia: 23/02/2018 as 13h00min.

Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente e Escolar, destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	PREÇO EM R\$	
					UNIT.	TOTAL
01	FITA PLÁSTICA DECORATIVA: Fita plástica decorativa 32mm x 50m; cores variadas.		RL	50	6,50	325,00
02	PAPEL FORMATO A4: Papel sulfite A4, gramatura 75g/m2, cor branca. Embalagem: com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Embalagem: caixa com 10 resmas, 500 folhas por pacote.		CX	200	191,66	38.332,00
03	PASTA CLASSIFICADORA CARTÃO DUPLO: Grampo plástico no formato 350xmmx230, na cor azul.		UN	500	5,90	2.950,00
04	PASTA SUSPensa MARMORIZADA PLASTIFICADA: pasta suspensa, marmorizada, suspensa, na cor marron, acompanha o visor plástico, as etiquetas, confeccionada em papel cartão duplo plastificado, sanfonada, em +/- 5%, sendo que o material que a sustenta é confeccionado com vareta de metal e ponteira plástica resistente; caixa com 50 unidades, 235x360.		CX	10	69,00	690,00
05	REFIL APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: Refil com feltro super-resistente e macio; composição de feltro e adesivo; colocação sobre apagador 150 n.		UN	200	7,50	1.500,00
06	PERFURADOR PARA PAPEL (CAPACIDADE 20 FOLHAS): Perfurador de papel 02 furos, capacidade para 20 folhas.		UN	30	20,05	601,50
07	PERFURADOR PARA PAPEL (CAPACIDADE 70 FOLHAS): 100 % mecanismo e barra de metal, sistema de trava da		UN	30	95,59	2.867,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

	alavanca escotilha para esvaziar resíduos, perfurador de papel 2 furos, capacidade 70 folhas.					
--	--	--	--	--	--	--

Valor médio de R\$ 47.270,00 (quarenta e sete mil, duzentos e setenta reais).

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Titular da Empresa

Obs.: Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO
EDITAL**

Processo Licitatório nº 012/2018

Pregão Presencial nº 009/2018 (Registro de Preço)

Dia: 23/02/2018 as 13h00min.

Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente e Escolar, destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

Eu, _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela SSP/____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua/Avenida _____, nº _____, bairro _____ - Município de _____, neste ato, como representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, interessada em participar do Processo Licitatório nº 012/2018, modalidade Pregão Presencial nº 009/2018, da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, **DECLARO**, que a mesma aceita as normas do edital e atende plenamente seus requisitos, no que diz respeito à Habilitação, Proposta Comercial e demais exigências.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Titular da Empresa

Obs.: Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Processo Licitatório nº 012/2018

Pregão Presencial nº 009/2018 (Registro de Preço)

Dia: 23/02/2018 as 13h00min.

Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente e Escolar, destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

Eu, _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela SSP/____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua/Avenida _____, nº _____, bairro _____ - Município de _____, neste ato, como representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, interessada em participar do Processo Licitatório nº 012/2018, modalidade Pregão Presencial nº 009/2018, da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, **DECLARO**, sob as penas da Lei que, nos termos do parágrafo 6º do artigo 27 da Lei Estadual nº 6.544/89, de 22 de novembro de 1989, que a empresa acima citada, encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Titular da Empresa

Obs.: Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Processo Licitatório nº 012/2018

Pregão Presencial nº 009/2018 (Registro de Preço)

Dia: 23/02/2018 as 13h00min.

Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente Escolar, destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

DECLARAMOS, para os devidos fins e efeitos legais, na qualidade de PROPONENTE do Procedimento Licitatório da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, acima referenciado, de que não fomos declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o Poder Público em quaisquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Titular da Empresa

Obs.: Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

Processo Licitatório nº 012/2018

Pregão Presencial nº 009/2018 (Registro de Preço)

Dia: 23/02/2018 as 13h00min.

Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente e Escolar, destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

DECLARAMOS, para os devidos fins e efeitos legais, que esta empresa cumpre integralmente as normas contidas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do artigo 7º, inciso XXXIII, a saber:

“(...) Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.”

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Titular da Empresa

Obs.: Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO O CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Processo Licitatório nº 012/2018

Pregão Presencial nº 009/2018 (Registro de Preço)

Dia: 23/02/2018 as 13h00min.

Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente e Escolar, destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

Eu, _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela SSP/____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua/Avenida _____, nº _____, bairro _____ - Município de _____, neste ato, como representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, interessada em participar do Processo Licitatório nº 012/2018, modalidade Pregão Presencial nº 009/2018, da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que a empresa acima citada, cumpre as normas de SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Titular da Empresa

Obs.: Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços referente à aquisição de Materiais de Expediente e Escolar, destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi, celebrado entre o município de Itanhomi-MG e a empresa _____.

GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.493.239/0001-06, sediada à Avenida JK, nº 91 – Centro – Município de Itanhomi-MG, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Dr. **JAEDER CARLOS PEREIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade nº _____ - expedida pela SSP/____ - inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado à _____, nº _____ - Centro – Itanhomi-MG.

FORNECEDOR: _____

TERMO DE COMPROMISSO este cuja celebração foi autorizada em conformidade com o Processo Licitatório nº 012/2018, modalidade Pregão Presencial nº 009/2018, com fundamento nas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e alterações posteriores, tendo justo e pactuado o que se segue, mediante as cláusulas e condições infra enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente instrumento o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escolar, destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi, adjudicado ao fornecedor em decorrência do julgamento do Processo Licitatório nº 012/2018, modalidade Pregão Presencial nº 009/2018, conforme proposta e demais peças integrantes do respectivo edital, as quais, conhecidas e aceitas, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

1.2 – Descrição detalhada do objeto citado no item anterior:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	PREÇO EM R\$	
					UNIT.	TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA DOS MATERIAIS

2.1 – Os materiais deverão ser entregues parceladamente no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, de acordo com a necessidade das Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Itanhomi, mediante prévia e formal emissão de NAF.

2.2 – A Administração poderá requisitar o objeto referido no item anterior, 12 (doze) meses a partir da data da assinatura desta Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 57 – *caput* da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.

2.3 – As despesas relativas à entrega dos materiais, objeto desta Ata de Registro de Preços, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

2.4 – Os materiais deverão ser de boa qualidade, reservando-se à Prefeitura Municipal, o direito de recusá-los, quando do recebimento, caso não atendam às especificações exigidas.

2.5 – No caso de os materiais não atenderem às especificações exigidas, o responsável pelo recebimento não os aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

2.6 – No prazo referido no **item 2.2** poderá a Administração verificar a qualidade dos materiais de expediente, a sua aceitação e solicitar, se necessário, exame de técnicos especializados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR

3.1 – São obrigações do FORNECEDOR:

- a) As responsabilidades resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Ata de Registro de Preços firmada entre as partes;
- c) Entregar os materiais ofertados novos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme cotação da empresa e aceitação da Administração, sendo que os materiais defeituosos devem ser trocados ou reparados no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da data da ocorrência;
- d) Oferecer os materiais cotados conforme apresentação do fabricante, em embalagem original, em quantidade, qualidade e tecnologias adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação;
- e) Entregar os materiais mediante NAF – Nota de Autorização de Fornecimento da Prefeitura Municipal de Itanhomi, de acordo com as necessidades ou conveniência da Administração;
- f) Não oferecer tratamento discriminatório quanto ao fornecimento dos materiais de expediente;
- g) Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais de expediente, nos termos da legislação vigente;
- h) Selecionar e preparar os empregados que irão entregar os materiais de expediente, designando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências;
- i) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no sentido de indenizar a PREFEITURA devido a acidentes ou eventuais prejuízos que seus empregados ou sócios vierem causar ao Município ou a terceiros, pela execução ineficiente do objeto da Ata de Registro de Preços;
- j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da Ata de Registro de Preços, conforme exigência legal;
- k) Observar conduta inadequada de seus empregados durante o fornecimento dos materiais de expediente;
- l) Facilitar a fiscalização da Administração quando da entrega dos materiais de expediente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

- m) Adotar medidas sanadoras quando a Administração notificar ao FORNECEDOR sobre existência de materiais de expediente em desacordo com as especificações exigidas;
- n) Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento dos materiais de expediente que atinja direta ou indiretamente a PREFEITURA;
- o) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança e higiene do trabalho;
- p) Suspender ou interromper o fornecimento dos materiais de expediente, quando solicitado;
- q) Responder pelos danos causados pela violação dos direitos da Administração.

3.2 – São obrigações do GERENCIADOR:

- a) As responsabilidades resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b) Manter o acompanhamento da entrega dos materiais, através de servidores especialmente designados para este fim;
- c) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR quanto à qualidade e tempestividade na entrega dos materiais que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante, não devem ser interrompidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução da Ata de Registro de Preços, em especial, aplicações de sanções, alterações e acréscimos ou supressão da Ata;
- e) Permitir o acesso dos empregados do FORNECEDOR nas dependências da Administração, quando necessário, para entrega dos materiais;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;
- g) Proceder ao pagamento dos materiais fornecidos, dentro dos prazos estabelecidos, desde que o FORNECEDOR esteja em dia com suas obrigações;
- h) Publicar no Órgão de Imprensa Oficial dos Municípios Mineiros, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato da Ata de Registro de Preços e suas possíveis alterações.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – O valor global desta Ata de Registro de Preços é de R\$ _____ (_____), conforme proposta apresentada pelo FORNECEDOR.



4.2 – No preço estão incluídas todas e quaisquer despesas do FORNECEDOR, necessárias ao fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 – As despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta de dotações orçamentárias previstas e indicadas no orçamento vigente deste município, conforme Lei Municipal nº 1.764/2017, sob os seguintes códigos:

GABINETE DO PREFEITO:

- Ficha 040: 02.01.01.04.122.0001.2007.339030-00 – Fonte: 1.00.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

- Ficha 059: 02.03.01.04.122.0003.2010.339030-00 – Fonte: 1.00.00

- Ficha 069: 02.03.01.04.122.0003.2012.339030-00 – Fonte: 1.00.00

- Ficha 072: 02.03.01.04.122.0003.2013.339030-00 – Fonte: 1.00.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- Ficha 108: 02.05.01.12.122.0008.2019.339030-00 – Fonte: 1.01.00

- Ficha 123: 02.05.01.12.361.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.01.00

- Ficha 123: 02.05.01.12.361.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.47.00

- Ficha 144: 02.05.01.12.365.0011.2028.339030-00 – Fonte: 1.01.00

- Ficha 144: 02.05.01.12.365.0011.2028.339030-00 – Fonte: 1.46.00

- Ficha 144: 02.05.01.12.365.0011.2028.339030-00 – Fonte: 1.47.00

- Ficha 152: 02.05.01.12.365.0011.2086.339030-00 – Fonte: 1.01.00

- Ficha 160: 02.05.01.12.366.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.01.00

- Ficha 376: 02.13.02.12.361.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.19.00

- Ficha 390: 02.13.02.12.365.0011.2028.339030-00 – Fonte: 1.19.00

- Ficha 399: 02.13.02.12.365.0011.2086.339030-00 – Fonte: 1.19.00

- Ficha 408: 02.13.02.12.366.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.19.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- Ficha 170: 02.06.01.10.122.0015.2034.339030-00 – Fonte: 1.02.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

- Ficha 186: 02.06.01.10.301.0015.2035.339030-00 – Fonte: 1.02.00
- Ficha 186: 02.06.01.10.301.0015.2035.339030-00 – Fonte: 1.48.00
- Ficha 186: 02.06.01.10.301.0015.2035.339030-00 – Fonte: 1.50.00
- Ficha 186: 02.06.01.10.301.0015.2035.339030-00 – Fonte: 1.55.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- Ficha 288: 02.08.01.08.122.0017.2052.339030-00 – Fonte: 1.00.00

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- Ficha 333: 02.12.01.08.244.0032.2060.339030-00 – Fonte: 1.00.00
- Ficha 333: 02.12.01.08.244.0032.2060.339030-00 – Fonte: 1.29.00
- Ficha 333: 02.12.01.08.244.0032.2060.339030-00 – Fonte: 1.56.00
- Ficha 340: 02.12.01.08.244.0032.2061.339030-00 – Fonte: 1.00.00
- Ficha 340: 02.12.01.08.244.0032.2061.339030-00 – Fonte: 1.29.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:

- Ficha 414: 02.14.01.13.122.0013.2074.339030-00 – Fonte: 1.00.00

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

6.1 – O Município de Itanhomi-MG, através da Secretaria Municipal da Fazenda, realizará os pagamentos da seguinte forma:

- a) Em moeda corrente do país;
- b) Mensalmente, de acordo com a entrega dos materiais de expediente, efetivamente realizadas, requisitadas formalmente pelas secretarias municipais;
- c) Mediante a apresentação, sempre no ÚLTIMO DIA ÚTIL de cada mês, dos documentos fiscais e tributários devidos, nos termos das legislações pertinentes em vigor;
- d) Até o 5º (quinto) dia útil subsequente à data do protocolo da respectiva fatura;
- e) Através de cheques nominais, boletos bancários, fichas de compensação, transferência eletrônica disponível (TED) ou depósito em conta corrente do FORNECEDOR.

6.2 – Caso, por culpa do Município, o pagamento da nota fiscal fatura não seja efetuado no prazo previsto nos itens anteriores, será devida uma atualização monetária pela variação do IGPM, a partir



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

do último dia em que a Prefeitura deveria ter efetuado o mesmo, até a data do efetivo pagamento. Será emitida, consequentemente, outra nota fiscal correspondente.

6.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, sem ônus adicional para o Município.

6.4 – Somente após o cumprimento de todas as exigências contidas neste instrumento, será contado do prazo para a liberação dos pagamentos.

6.5 – O **reajuste de preços** obedecerá aos índices estabelecidos ou autorizados pelo governo federal ou fabricantes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS

7.1 – No caso de atraso de pagamento, por responsabilidade da PREFEITURA, os preços serão corrigidos pela variação do IGPM, ou outro índice que vier a substituí-lo, calculado *pro-rata tempore* entre a data do vencimento e a do dia do efetivo pagamento. Será emitida, consequentemente, outra nota fiscal correspondente.

7.2 – A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da PREFEITURA.

CLÁUSULA OITAVA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – Foram observadas, na formalização desta Ata de Registro de Preços, os dispositivos do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.2 – O FORNECEDOR obriga-se a manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

8.3 – A Ata de Registro de Preços firmada com o Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização da contratante por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

8.4 – Considerar-se-á executada a Ata de Registro de Preços, com o integral cumprimento de suas cláusulas, caracterizado pelo fornecimento dos materiais de expediente dentro das normas estabelecidas.

8.5 – Ocorrendo o **cancelamento formal**, a PREFEITURA pagará ao FORNECEDOR, deduzido todo e qualquer débito inscrito em nome desta, apenas o valor correspondente ao fornecimento efetivamente realizado.

8.6 – A existência de fiscalização não eximirá a ADJUDICATÁRIA de nenhuma responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de expediente, objeto desta Ata de Registro de Preços, notadamente nos aspectos de qualidade, tempestividade, segurança e zelo.

8.7 – Os materiais a serem fornecidos deverão obedecer rigorosamente às especificações técnicas constantes do edital do referido Processo Licitatório.

8.8 – O FORNECEDOR compromete-se a dar total garantia quanto à qualidade dos materiais, bem como efetuar a substituição imediata e totalmente às suas expensas, de qualquer item entregue comprovadamente adulterado ou de qualidade inferior à exigida, portanto, fora das especificações e padrões de qualidade.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo sofrer alterações nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

10.1 – O FORNECEDOR fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições acordadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da PREFEITURA até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS TRIBUTOS

11.1 – O FORNECEDOR é responsável pelo pagamento dos tributos atualmente incidentes sobre o objeto da presente Ata de Registro de Preços e/ou quaisquer alterações que venham a ocorrer, seja de alíquotas ou decorrentes de novos tributos, assim como, pelos encargos previstos no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará o FORNECEDOR à multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do item contratado e não entregue, para cada dia de atraso, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias.

12.1.1 – A multa de que trata o item anterior não impedirá o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços pela Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG e à aplicação de outras sanções.

12.2 – Pela inexecução total e parcial da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal poderá aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

- a) Advertência;
- b) Multa meramente moratória, como previsto no **item 12.1**, ou multa penalidade de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, na hipótese de rescisão por causa imputável ao fornecedor;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com o Município por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

12.3 – As sanções estabelecidas no **item 12.1.1** e na alínea “c” do **item 12.2**, poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do **item 12.2**, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.4 – A sanção prevista na alínea “d” do **item 12.2** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, podendo ser aplicada juntamente com a da alínea “b” do **item 12.2** facultada à defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vista.

12.5 – As multas serão descontadas dos pagamentos devidos e decorrentes da respectiva Ata de Registro de Preços ou, em caso contrário, será recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação administrativa, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.6 – Os valores das multas serão convertidos em INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) na data de sua aplicação e corrigidos mensalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA

13.1 – A Ata de Registro de Preços conterà cláusula de **cancelamento**, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial e poderá ocorrer pelo seguinte:

- a) Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos de I a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigável, mediante consentimento da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração;
- c) Pelo cumprimento irregular de suas cláusulas;
- d) A negligência em seu cumprimento, levando a PREFEITURA a comprovar a incapacidade do FORNECEDOR para entregar os materiais de expediente, objeto desta Ata de Registro de Preços;
- e) A paralisação das entregas sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A cessão ou transferência da Ata de Registro de Preços a outra empresa, sem a prévia e expressa autorização da Administração;
- g) O desatendimento reiterado das determinações da Administração;
- h) O cometimento reiterado de falhas na sua execução, registrada pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 18.493.239/0001-06
Avenida JK, 91 - Centro - TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

- i) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do FORNECEDOR, que prejudique a execução do objeto;
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa;
- k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução da Ata de Registro de Preços;
- l) Fornecimento de materiais que não atendam às especificações exigidas ou de procedência duvidosa;
- m) Se o FORNECEDOR se conduzir dolosamente e a contratante perceber que o mesmo não conseguirá cumprir a Ata de Registro de Preços satisfatoriamente.

13.2 – Além das hipóteses anteriores, poderá o Município cancelar a Ata de Registro de Preços, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência do FORNECEDOR e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

13.3 – A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas em Lei.

13.4 – Ocorrendo o **cancelamento** da Ata de Registro de Preços, será observado e aplicado o disposto no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1 – O FORNECEDOR assumirá, automaticamente, ao firmar a Ata de Registro de Preços, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao Município ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução deste instrumento, decorrentes de culpa ou dolo do fornecedor ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA REGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



15.1 – A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á pelas disposições contidas na Lei Federal n° 8.666/93, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ANEXOS

16.1 – Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, a **proposta** do FORNECEDOR constante do Processo Licitatório n° 012/2018, modalidade Pregão Presencial n° 009/2018, o edital convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 – As partes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda da presente **Ata de Registro de Preços**, o foro da Comarca de Itanhomi-MG, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustadas e de comum acordo, firmam as partes, por seus representantes legais, o presente instrumento, elaborado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para produzir todos os efeitos legais e resultantes de direito, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, _____ de _____ de 2018.

Dr. JAEDER CARLOS PEREIRA
Prefeito Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Fornecedor

TESTEMUNHA N° 01 – CPF:

TESTEMUNHA N° 02 – CPF: