



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** nº 0230/2018.

**MODALIDADE:** Pregão Presencial nº 018/2018.

**TIPO:** Menor Preço – Item

**NATUREZA:** Registro de Preços

### 1. PREÂMBULO

**1.1. O MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG**, por intermédio da Pregoeira Maiza Maria Guimarães e Equipe de Apoio, realizará a licitação na modalidade **Pregão Presencial**, tipo **menor preço item**, sendo regido pela Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93.

**1.2.** Esta licitação tem como fundamento a Lei 10.520/02 e subsidiariamente a Lei 8.666/93 e visa principalmente o disposto no Art. 3º: “... *garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos*”.

**1.3. Local, data de Entrega da documentação e Sessão de Pregão:** Prefeitura Municipal de Córrego Fundo – Departamento de Compras e Licitações – Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, nº 493, Bairro Mizael Bernardes, CÓRREGO FUNDO/MG, Telefone (37) 3322-9144, **às 12:30 horas do dia 04/05/2018**, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente naquela data.

**1.4.** Integram o presente edital:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelo de Carta de Credenciamento
ANEXO III	Modelo de Declaração – Inciso V, Art. 27 da Lei 8.666/93
ANEXO IV	Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação
ANEXO V	Declaração de Enquadramento como ME e/ou EPP
ANEXO VI	Declaração de Cumprimento dos Requisitos do Edital
ANEXO VII	Minuta da Ata de registro de Preços
ANEXO VIII	Modelo da Proposta
ANEXO IX	Declaração não Possuir Servidor Público
ANEXO X	Orientações para elaboração da Proposta Digital
ANEXO XI	RINS

### 2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**2.1** Constitui objeto do presente certame o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Papelaria para uso das Secretarias de Políticas Sociais, Educação, Saúde, Esporte e Cultura, Gabinete, Fazenda e Obras do Município de Córrego Fundo/MG**, conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.



### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame quaisquer licitantes interessadas, pessoas jurídicas, cujo objeto social/atividade abranja o objeto desta licitação e que comprovem, na fase de habilitação, possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital.

3.2. Estão impedidos de participar direta ou indiretamente deste certame:

3.2.1 As empresas:

- a) Estrangeiras, que não funcionem no país;
- b) Que se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) Que tenham sido declaradas impedidas ou inidôneas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- d) Suspensas de contratar com a o Município de Córrego Fundo;
- e) Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão;

3.2.2 Pessoas físicas; e

3.2.3 Servidor, dirigente ou responsável pela licitação no âmbito do Município de Córrego Fundo/MG.

3.3. A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegações de desconhecimento de subitens, ou reclamações quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar propostas, as licitantes deverão ler atentamente o edital e demais documentos anexos.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No local, data e hora indicados neste edital, será realizado o credenciamento dos interessados, quando serão entregues os envelopes com a documentação exigida para o certame.

4.2. A documentação de credenciamento **deverá ser apresentada preferencialmente em envelope lacrado**, trazendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**

**PROPONENTE: .....**

**MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 230/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2018**

4.3 Deverão ser apresentados OBRIGATORIAMENTE os seguintes documentos para **pessoa jurídica**:

4.3.1 Para identificação do **representante**, deverá ser apresentado pelo menos um dos seguintes documentos:

- a) Procuração particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO do representante legal; ou
- b) Carta de credenciamento, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO do representante legal; ou



- c) Procuração por instrumento público, estabelecendo poderes para representar o licitante expressamente quanto à formulação de propostas e a praticar todos os demais atos inerentes ao pregão;
- d) **O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo II.**

**4.3.2** Para identificação da **empresa**, deverá ser apresentado os seguintes documentos:

- a) Registro comercial, em caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- b) Quando a licitante for representada por sócio ou pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, este deverá comprovar esta capacidade jurídica, não sendo necessário apresentar os documentos do item “4.3.1”.

**4.4** Declaração de cumprimento dos requisitos do Edital **em acordo com a Lei 10.520/02, art. 4º inc. VII** (Anexo VI).

**4.5** Declaração de não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo vedado pelo Art. 9º da Lei 8666/93, conforme Anexo IX.

**4.6** Cédula de identidade ou equivalente do representante da licitante presente à sessão;

**4.7** A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que deseje gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverá apresentar:

- a) Declaração formal, conforme modelo do anexo V, sob as penas da Lei acompanhada de Declaração de Enquadramento de ME ou EPP, conforme o caso, devidamente registrada e arquivada na respectiva Junta Comercial, datada no máximo de 60 dias, ou,
- b) Declaração formal, conforme modelo do anexo V, sob as penas da Lei acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, datada no máximo de 60 dias, ou,
- c) Declaração formal, conforme modelo do anexo V, sob as penas da Lei acompanhada da Declaração de microempreendedor individual, datada no máximo de 60 dias, ou ainda;
- d) Declaração formal, conforme modelo do anexo V, sob as penas da Lei acompanhada do documento legal hábil a comprovar a condição ME ou EPP, datada no máximo de 60 dias.

**4.8** A não apresentação dos documentos para credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se na sessão de lance, contudo, poderá propor recurso contra as decisões tomadas na sessão presencial do Pregão, nos termos do inciso XVIII do art. 4º da Lei 10.520/02.

**4.9** Na fase de credenciamento, a apresentação do Registro comercial, Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social se apresenta apenas como documento legal hábil a certificar que o representante que se apresenta no certame está apto a representar a licitante no certame licitatório em especial, à apresentação de lances verbais, a interposição de recursos e outros. A conferência da compatibilidade entre o objeto social da empresa licitante e o objeto do certame somente será realizado na fase de habilitação.



## 5 DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A proposta de preço deverá ser apresentada em envelope lacrado e rubricado, trazendo em sua parte externa dizeres como os seguintes:

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL**  
**PROPONENTE: .....**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO/MG**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 230/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2018**

5.2 As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas e em formato digital, e entregues da seguinte forma, **sob pena de desclassificação**:

5.2.1 Estar datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos em português, **em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e**

5.2.2 **Formato digital** em qualquer mídia removível, para tanto o licitante deverá solicitar o arquivo executável para elaboração da proposta digital, pelo endereço [eletrônico pregoescorregofundo@gmail.com](mailto:pregoescorregofundo@gmail.com).

5.2.2.1 A proposta escrita, bem como a proposta em formato digital, deverá apresentar **expressamente a marca de cada produto/material**, sob pena de desclassificação.

5.2.2.2 Caso a empresa seja fabricante, fica desobrigada de mencionar a marca, devendo constar expressamente em sua proposta que se trata de **fabricação própria**.

5.3 Para a validade das propostas, as mesmas deverão obrigatoriamente, além dos requisitos exigidos no item 5.2, conter:

5.3.1 Nome, número do CNPJ/CPF, endereço, e meios de comunicação à distância do licitante;

5.3.2 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

5.3.3 Conter a descrição detalhada dos itens e respectivos preços **em valor unitário e total para o objeto da licitação**, conforme modelo constante do Anexo VIII, em moeda corrente nacional;

5.3.4 Prazo de entrega do objeto, conforme estabelecido no Anexo I (Objeto) e Anexo VII (Minuta da Ata de Registro de Preço):

5.3.4.1 A entrega será realizada, na sede administrativa das secretarias solicitantes ou nas sedes das Escolas indicadas, à medida das necessidades, sendo que a Diretoria de Compras emitirá, com antecedência, "Ordem de Fornecimento" indicando os quantitativos e a Secretaria solicitante enviará a "OF" indicando o local para cada entrega.



- 
- 5.3.4.2 A (s) “Ordem de Fornecimento” - OF poderá ser emitida para entrega de pequenas ou grandes quantidades de produtos a depender da demanda de cada unidade solicitante, não existindo limite de valor mínimo para pedido devendo ser emitida uma nota fiscal para cada “Ordem de Fornecimento” - OF emitida.
- 5.3.4.3 As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail), previamente cadastrado na proposta da licitante, e a data deste envio será a referência para contagem do prazo de entrega estipulado. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Município. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa ou atraso da entrega do objeto.
- 5.3.4.4 O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 5.3.5 Condições de Pagamento, conforme estipulado no edital;
- 5.3.6 Conter a descrição detalhada dos itens e respectivos preços **em valor unitário e total para o objeto da licitação**, conforme modelo constante do Anexo VIII, em moeda corrente nacional;
- 5.3.7 Estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada, mencionando o número do CNPJ, endereço e meios de comunicação à distância da licitante.
- 5.3.8 **Declaração de que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento/execução do objeto da presente licitação.**
- 5.4 **Para elaboração da proposta de preço, deverá ser observado o teto máximo para preços unitários e totais, definidos no Termo de Referência anexo a este edital, não podendo a proposta de preços ultrapassar os valores unitários e totais, sob pena de desclassificação.**
- 5.5 Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvados.
- 5.6 **Dos critérios de julgamento e aceitabilidade:**
- 5.6.1 Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR PREÇO ITEM**;
- 5.6.2 A Pregoeira não aceitará proposta com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aquela que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprobatória de que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.
- 5.6.3 Os preços unitários, subtotais e totais deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais, sob pena de serem arredondados para baixo.



- 5.6.4** Os preços apresentados devem refletir os de mercado e compreender todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, tarifas, fretes, seguros e etc.
- 5.6.5** Não serão aceitos preços que ofereçam vantagens baseadas nas ofertas dos demais concorrentes, os excessivos ou os inexequíveis.
- 5.6.6** O preço máximo para o objeto deste certame é o constante no preço de referência, anexo do presente edital e será aferido após finalizada a fase de lances ou negociação.
- 5.6.7** Na hipótese do licitante apresentar proposta com preço superior ao definido no Termo de Referência, será questionado sobre eventual erro quando da elaboração da proposta, oportunidade em que poderá adequar a proposta ao teto máximo do Termo de Referência, apresentando lances na sessão.
- 5.6.8** O ônus da prova da exequibilidade do preço incumbe ao autor da proposta, no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

**6.1** A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado e rubricado, trazendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 03 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE:.....**  
**MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 230/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2018**

**6.2** Constar **OBRIGATORIAMENTE** o seguinte:

### **6.2.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28 da Lei Federal 8.666/93):**

- a) Registro comercial, em caso de empresa individual, ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando a licitante for representada por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica.

### **6.2.2 DA REGULARIDADE FISCAL (Art. 29 da Lei federal 8.666/93):**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
1. A prova da inscrição poderá ser feita por documento hábil emitido pelo órgão municipal ou estadual;



- 
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
    - 1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
    - 2. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
    - 3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente.
  - d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
  - e) Prova de regularidade trabalhista, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa emitida pela Justiça do Trabalho, na forma dos artigos 27, inciso IV, e 29, inciso V, da Lei 8.666/93.
  - f) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Habilitação, em conformidade com o Artigo 87 da Lei nº. 8666/93 e alterações (Anexo IV).
  - g) Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme inciso V, art. 27 da Lei 8.666/9, conforme Anexo III.
  - h) A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que deseje gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, na fase de habilitação e que não tenha apresentado a documentação constante do item 4.7 deste edital na fase de credenciamento, deverá apresentá-la. A não apresentação será entendida que o licitante optou por não usar os benefícios da referida Lei Complementar.

#### **6.2.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30 da Lei 8.666/93):**

- a) **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a execução/entrega satisfatória do objeto e/ou de serviços similares, de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto licitado;

#### **6.2.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA (Art. 31 da Lei 8.666/93):**

- a) Certidão Civil Negativa Judicial ou Certidão Negativa específica de Falência e Concordata, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública do pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

### **7. DO PROCEDIMENTO**

7.1 A licitação se procederá em três fases: credenciamento, proposta de preços e habilitação.

#### **7.2 Do credenciamento:**

7.2.1 No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento da documentação, devendo ficar comprovado, no momento do



credenciamento, que o interessado ou seu representante legal possui os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

- 7.2.2** A Pregoeira poderá prorrogar o início da sessão por até 15 minutos. Depois de finalizada a fase de credenciamento, nenhum dos envelopes acima citados será recebido pela Pregoeira, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado 15 (quinze) minutos antes do referido horário.
- 7.2.3** Aberta a sessão, os interessados entregarão a Pregoeira os documentos e envelopes de credenciamento, proposta de preços e habilitação.
- 7.2.4** A Pregoeira procederá à abertura do (s) envelope(s) contendo os documentos de credenciamento. Serão consideradas credenciadas e aptas a participar da fase de abertura das propostas de preços as empresas que atenderem ao exigido no edital.
- 7.2.5** As licitantes não credenciadas ficarão impedidas de se pronunciarem, apresentarem lances, participando apenas como ouvinte das fases seguintes do certame, salvo quanto ao direito de petição definido no item 8 deste edital.
- 7.2.6** A Pregoeira analisará a proposta de preços da empresa cujo representante não foi credenciado e, tendo sido esta formulada por representante com poderes, será recebida, sem, no entanto poder formular lances.

### **7.3 Das propostas de preços:**

- 7.3.1** Após a fase de credenciamento, a Pregoeira passará à abertura dos envelopes de proposta de preços, quando será classificada a empresa que apresente a proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à menor.
- 7.3.2** Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços nas condições definidas no inciso anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, além da primeira colocada, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 7.3.3** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 7.3.4** A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 7.3.5** Dos lances ofertados não caberá retratação.
- 7.3.6** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.3.7** A licitante poderá apresentar lance verbal inferior ao seu último valor, mesmo que não supere o do primeiro colocado.
- 7.3.8** Será considerada finalizada a fase de lances quando consultados pela Pregoeira, nenhum licitante desejar apresentar novo valor, podendo qualquer dos licitantes reduzir o seu próprio preço até esse momento.
- 7.3.9** Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.





- 7.3.10 A Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 7.3.11 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.3.12 **O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO ITEM.**

#### 7.4 Da fase de habilitação:

- 7.4.1 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação desta, para confirmação das condições habilitatórias.
- 7.4.2 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora e, caso não haja manifestação de intenção de recurso por parte de quaisquer das interessadas, ser-lhe-á adjudicado o objeto do certame pela Pregoeira.
- 7.4.3 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, atendidas as disposições do subitem anterior.
- 7.4.4 Como condição para celebração do Contrato, a licitante Vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.
- 7.4.5 Não havendo intenção de interposição de recurso, as empresas poderão retirar os documentos de habilitação após finalizada a sessão.
- 7.4.6 Havendo recurso, a Pregoeira manterá em seu poder os envelopes das demais licitantes contendo os “Documentos de Habilitação” até a decisão final.
- 7.4.7 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pela Pregoeira e por todas as licitantes presentes.

#### 8. DO DIREITO DE PETIÇÃO

- 8.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 8.2 O(s) recurso(s), que não terá (ão) efeito suspensivo, será (ão) dirigido(s) à autoridade superior, Chefe do Poder Executivo, por intermédio da Pregoeira, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.
- 8.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação.



8.5 A falta de manifestação imediata e motivada da(s) licitante(s) na sessão ou a não entrega das razões do recurso no prazo designado importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao respectivo vencedor.

8.6 A Pregoeira poderá no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.

## 9 DA ATA E VALIDAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Homologada a presente licitação, o Município de CÓRREGO FUNDO/MG, lavrará documento denominado **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (conforme minuta)**, com os preços das propostas classificadas em primeiro lugar, devidamente registrados, destinado a subsidiar o Quadro Geral de Preços, o qual terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua lavratura.

9.2 A Ata de Registro de Preços será lavrada em 2 (duas) vias devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem e a outra levada ao Quadro Geral de Preços.

9.3 A Administração convocará regularmente o interessado para assinar a **Ata de Registro de Preços** conforme o caso, após a homologação, dentro do prazo de dois dias úteis, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666/93 e deste edital.

9.4 Poderão ser geradas uma ata para cada fornecedor vencedor e seus respectivos itens, ou, a critério da Administração, será gerada apenas uma ata com todos os fornecedores detentores do registro de preços resultante da presente licitação.

9.5 A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração direta e autárquica do Município.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as sanções legais.

10.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo representante do Município de Córrego Fundo, inclusive a entrega do produto em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV;
3. Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de CÓRREGO FUNDO pelo prazo de 05 (cinco) anos;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município;

10.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

10.4 A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de CÓRREGO FUNDO, via Setor de Tributação, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo Representante do Município de CÓRREGO FUNDO.



**10.5** O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no Município de CÓRREGO FUNDO, 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.

**10.6** A 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 Córrego Fundo e será descredenciada do CRC Municipal, pelo período de 05 anos se credenciada for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

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

**10.8** Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

**10.9** Aplica-se no que couber, além das sanções acima, as sanções administrativas previstas na Seção II, Capítulo IV da Lei 8.666/93, bem como as penalidades previstas Seção III, Capítulo IV da Lei 8.666/93.

## **11. DA EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**11.1** O objeto da presente licitação será recebido parceladamente à medida das necessidades do município, pelos servidores designados em cada Secretaria com prazo não superior a 10 (dez) dias úteis após recebimento da Ordem de Fornecimento.

**11.2** A entrega será realizada, na sede administrativa das secretarias solicitantes ou nas sedes das Escolas indicadas, à medida das necessidades, sendo que a Diretoria de Compras emitirá, com antecedência, “Ordem de Fornecimento” indicando os quantitativos e a Secretaria solicitante enviará a “OF” indicando o local para cada entrega.

**11.3** A Ordem de Fornecimento - OF substituirá, junto com a respectiva Nota de Empenho, o contrato nos termos do Art. 62, § 4º da Lei 8.666/93.

**11.4** O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

**11.5** A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

## **12. DO PAGAMENTO, DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA, DOS PEDIDOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO.**

**12.1** O Município de Córrego Fundo pagará à licitante vencedora o valor constante na sua proposta de preços, considerados os eventuais lances verbais que forem apresentados, nestes já consideradas todas as despesas (impostos, tarifas, taxas, etc.).

**12.2** As despesas decorrente da presente licitação correrá a conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no Orçamento do Município no exercício em curso: 08, 112, 137, 148, 152, 162, 171, 194, 203, 213, 224, 243, 254, 281, 290, 329, 331, 342, 359, 365, 375, 383, 406, 414, 420, 431, 460, 468, 473, 473, 480, 489, 495, 625, 701, 712, 726, 735, 758, 768, 806, 814, 822.



**12.3** O preço dos itens da presente licitação poderá ser alterado, nos casos de fatos imprevisíveis, previsíveis, mas de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior e fato do príncipe para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

**12.4** Para que se delibere quanto ao equilíbrio econômico financeiro, a contratada deverá encaminhar, a Prefeita, ofício solicitando a alteração de preços juntamente com documentação comprobatória e hábil para verificação do desequilíbrio econômico financeiro.

**12.5** É facultado ao Município, antes da apreciação do pedido de realinhamento, verificar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

**12.6** Aplica-se o especificado acima para supressão do valor, devendo a contratada informar à contratante que houve supressão do valor.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES À LEI COMPLEMENTAR 123/2006.**

#### **13.1 Da identificação da microempresa ou EPP:**

**13.1.1** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração preferencialmente em separado dos demais envelopes, de enquadramento no art. 3º da LC n.º 123, de 2006, conforme modelo anexo V deste Edital.

**13.1.2** A não entrega da Declaração de enquadramento como ME/EPP indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na LC n.º 123, de 2006.

**13.1.3** Caso seja apresentada a Declaração de enquadramento como ME/EPP somente junto à documentação de habilitação, o licitante não terá direito aos benefícios da fase de lances (art. 44 e 45, LC 123/2006), mas manterá os demais direitos (art. 43).

#### **13.2 Dos benefícios referentes à fase de lances:**

**13.2.1** Após encerrada a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**13.2.2** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**13.2.3** Para efeito dos benefícios referentes à fase de lances, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**b)** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**c)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



- d) O disposto no subitem anterior somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- e) Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

### **13.3 Dos benefícios referentes à regularidade fiscal:**

- 13.3.1** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 13.3.2** No caso da licitante ser uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte e apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua declaração como licitante vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação.
- 13.3.3** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do respectivo Contrato, ou revogar a licitação.

## **14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**14.1** O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- 14.1.1** Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão;
- 14.1.2** Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, e alterações posteriores - Regulamento do Pregão;
- 14.1.3** Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
- 14.1.4** Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores;
- 14.1.5** Decreto Municipal nº 1125 (Institui o Pregão), Decreto Municipal nº 1126 (Institui o Registro de Preços) e Decreto Municipal nº 1133 (Regulamenta a atuação de microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas realizadas no âmbito do Município nos termos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006);
- 14.1.6** Demais exigências deste Edital e seus Anexos.

## **15. DA PUBLICIDADE**

**15.1** O aviso deste pregão será publicado no Diário Municipal Eletrônico, DOU – Diário Oficial da União, IOF – Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e Jornal Hoje em dia, nos termos da Lei nº 10.520/2002, como também, no quadro de avisos do hall da Prefeitura e disponibilizado por meio eletrônico através do e-mail: [pregoescorregofundo@gmail.com](mailto:pregoescorregofundo@gmail.com) e publicado no site eletrônico do município: [www.corregofundo.mg.gov.br](http://www.corregofundo.mg.gov.br) e no Diário Eletrônico do Município.

## **16. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL**



---

## 16.1 Dos pedidos de esclarecimentos:

**16.1.1** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento deverão ser enviados à Pregoeira, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por telefone (37) 3322-9144, ou por meio eletrônico [pregoescorregofundo@gmail.com](mailto:pregoescorregofundo@gmail.com)

## 16.2 Das impugnações:

**16.2.1** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório respectivo, mediante registro da petição impugnatória junto ao Departamento de Compras e Licitações no Prédio da Prefeitura Municipal de Córrego Fundo ou por meio eletrônico [pregoescorregofundo@gmail.com](mailto:pregoescorregofundo@gmail.com).

**16.2.2** A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.

**16.2.3** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1** A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos.

**17.2** As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.3** Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação das licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pelo Chefe do Executivo.

**17.4** O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**17.5** Todos os representantes das licitantes deverão permanecer na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva.

**17.6** A Pregoeira, em qualquer momento, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**17.7** Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros formais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos das demais licitantes.

**17.8** A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, desde que autorizado por documento de habilitação legal, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante. Referido representante poderá ser acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedada a manifestação de qualquer natureza por essas outras pessoas.

**17.9** Todos os documentos apresentados na licitação deverão ser em vias originais e/ou através de qualquer processo de cópia, desde que autenticados por cartório competente, ou por cópias simples juntamente com as originais, e que, após devidamente comprovadas pelo Pregoeiro (a) ou membros da equipe de apoio, farão parte do processo licitatório.



- 17.9.1** A apresentação de documento (s) em cópia sem autenticação por uma das formas indicadas acima ensejará a invalidação do (s) mesmo (s);
- 17.9.2** O (s) documento apresentado (s) em cópia sem autenticação constará dos autos, porém será desconsiderado para fins de credenciamento, classificação ou habilitação de representante ou licitante;
- 17.10** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:
- 17.10.1** Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;
- 17.10.2** Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;
- 17.10.3** Se a licitante for à matriz e a prestadora dos serviços for à filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, e
- 17.10.4** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 17.11** Não se admitirá posterior complementação da documentação.
- 17.12** O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste edital quanto às condições de credenciamento, proposta de preços e habilitação, implicará na desclassificação ou inabilitação da licitante, conforme o caso.
- 17.13** No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pela licitante, prevalecerá este último.
- 17.14** As empresas poderão remeter os envelopes por correio ou outro meio semelhante, com aviso de recebimento, desde que sejam recebidos no prazo previsto neste edital, não se responsabilizando o Município pela eventual perda dos prazos estipulados ou pela entrega em local diferente e pessoa diversa do setor de licitação e Pregoeira, respectivamente.
- 17.15** **O Município não se responsabilizará por envelopes entregues a secretárias, recepcionistas ou em qualquer outra repartição do órgão, que não seja o Setor de Licitações.**
- 17.16** Reserva-se o Município de Córrego Fundo a faculdade de revogar, por razões de interesse público, ou anular, por ilegalidade a presente licitação, bem como o direito de adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento e/ou abertura das propostas, descabendo em tais casos qualquer indenização às licitantes.
- 17.17** Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.
- 17.18** É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 17.19** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.
- 17.20** **A (s) Ata (s) de Registro de Preços terá vigência por 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.**



**MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO**  
**CNPJ: 01.614.862/0001-77 = TELEFAX (37) 3322-9144**  
**RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – CENTRO**  
**CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO – MINAS GERAIS**

---

**17.21** A presente licitação será processada e julgada com base na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Complementar 123/2006, nas demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se ao contrato decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais previstos neste edital, as normas da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002).

**17.22** Os casos omissos e dúvidas com relação a presente licitação e a este EDITAL serão resolvidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

**17.23** Informações adicionais poderão ser prestadas pelo telefone (37) 3322-9144, de segunda a sexta-feira, no horário de 12h às 18h, ou por email:pregoescorregofundo@gmail.com

**Córrego Fundo/MG, 17 de Abril de 2018.**

**Maiza Maria Guimarães**  
**Pregoeira**

**Flavio Augusto Teixeira**  
**Controlador Municipal**





**MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO**  
**CNPJ: 01.614.862/0001-77 = TELEFAX (37) 3322-9144**  
**RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – CENTRO**  
**CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO – MINAS GERAIS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1 Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material de Papelaria para uso das Secretarias de Políticas Sociais, Educação, Saúde, Esporte e Cultura, Gabinete, Fazenda e Obras do Município de Córrego Fundo/MG, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:**

PLANILHA DESCRITIVA DE ITENS E QUANTITATIVOS - TODAS AS SECRETARIAS					
Item	Descrição do produto	Unid	Média de preço	Quant	Preço total
1	<b>Bobina de papel semi Kraft:</b> com medidas aproximadamente de 60 cm x 200m, com gramatura de 80g/m <sup>2</sup> , em embalagem original. Peso aproximado de 10kg	Und	R\$ 103,30	14	R\$ 1.446,20
2	<b>Caderno brochurão:</b> com 60 folhas, 100% brancas, sem pauta, medindo 200 x 275mm. Caixa original do fabricante	Caixa c/ 10 pct c/ 10 Und	R\$ 423,30	7	R\$ 2.963,10
3	<b>Caderno pequeno:</b> com pauta – 140mm x 200mm, com 96 folhas, 100% brancas, linha A	Und	R\$ 6,77	285	R\$ 1.929,45
4	<b>Caixa arquivo morto:</b> arquivo fácil, em polionda, cor preta, com instruções de montagem impressas na mesma, com local impresso apropriado para preenchimento de referência, data, departamento entre outros campos, em embalagem original do fabricante. Medidas: 250x130x350mm.	Pct c/ 5 Und	R\$ 38,50	282	R\$ 10.857,00
5	<b>Envelope A4:</b> na cor kraft – mínimo 80g, tamanho 24 x 34cm cx com 250 unidades, em embalagem original do fabricante.	CX c/ 250 Unidade	R\$ 79,13	49	R\$ 3.877,37
6	<b>Envelope:</b> Envelope na cor kraft – 80g tamanho 27 x 37, em embalagem original	Unidade	R\$ 0,61	8400	R\$ 5.124,00
7	<b>Etiqueta inkjet + laser 31,0 x 63,5mm:</b> em papel A4 branco 100 folhas 2.700 etiquetas fabricado em papel adesivo	Cx c/ 100 folhas	R\$ 86,37	29	R\$ 2.504,73
8	<b>Etiqueta auto adesiva 33,9 x 101,6mm:</b> retangular, branca, compatível com todas as impressoras.	Cx c/ 25 folhas	R\$ 42,63	30	R\$ 1.278,90
9	<b>Etiqueta auto adesiva 50,8 x 99,00mm:</b> contendo 10 etiquetas por folha	Cx c/ 25 folhas	R\$ 35,96	30	R\$ 1.078,80
10	<b>Livro de atas:</b> livro de atas, com 100 folhas, sem margens, form. 21,6 x 32cm, capa dura, folhas 100% brancas	Pct c/ 10 unidades	R\$ 156,30	43	R\$ 6.720,90
11	<b>Papel camurça:</b> com medida de 40 x 60cm, em embalagem original do fabricante. Com opção de no mínimo 10 cores, entre elas: preto, vermelho, amarelo, azul claro, azul escuro, verde, rosa, marrom, laranja e branco.	Pct c/ 25 folhas	R\$ 23,43	93	R\$ 2.178,99
12	<b>Papel cartão:</b> máster brilho especial, gramatura de 240g/m <sup>2</sup> , com medida de 50 x 66cm, em embalagem original do fabricante. Cores disponíveis: amarelo, azul claro, verde claro, vermelho, rosa e laranja	Pct c/ 20 folhas	R\$ 34,60	96	R\$ 3.321,60
13	<b>Papel cartolina colorido:</b> com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> , com medida de 50 x 66cm, em embalagem original do fabricante produto com no mínimo 04 opções de cores entre elas, azul, amarelo, verde e rosa	Pct c/ 100 unidades	R\$ 96,60	28	R\$ 2.704,80
14	<b>Papel cartolina branco:</b> com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> com medida de 50 x 99cm, em embalagem original do fabricante	Pct c/ 100 unidades	R\$ 96,60	33	R\$ 3.187,80
15	<b>Papel casca de ovo:</b> branco, tamanho A4, gramatura de 180g/m <sup>2</sup> , pacote com 50 folhas, em embalagem original do fabricante.	Pct c/ 50 folhas	R\$ 36,57	37	R\$ 1.353,09
16	<b>Papel celofane:</b> transparente, com medidas de 85 x 100cm, em embalagem original do fabricante	Pct c/ 50 folhas	R\$ 70,30	20	R\$ 1.406,00
17	<b>Papel color set:</b> com gramatura de 110g/m <sup>2</sup> , com medida de 48 x 66cm, em embalagem original do fabricante, item com opção nas cores: amarelo, azul escuro, verde claro, verde escuro, marrom, preto, rosa, laranja e vermelho e lilás.	Pct c/ 10 unidades	R\$ 23,83	81	R\$ 1.930,23
18	<b>Papel color set:</b> estampado, com gramatura de 180g/m <sup>2</sup> , com medida aproximada de 46 x 66cm, em embalagem original do fabricante.	Pct c/ 5 unidades	R\$ 11,88	138	R\$ 1.639,44
19	<b>Papel contact 45cm x 25m:</b> na cor transparente, em laminado, de PVC, medindo 45cm x 25m, com escala em cm, embalagem original do fabricante.	Rolo	R\$ 90,22	20	R\$ 1.804,40
20	<b>Papel contact 45cm x 50m:</b> cor transparente, em laminado, de PVC, medindo 45cm x 50m, com escala em cm, embalagem original do fabricante.	Rolo	R\$ 221,83	26	R\$ 5.767,58
21	<b>Papel crepom:</b> com medidas 48cm x 2m. Nas cores: preto, vermelho, amarelo, azul celeste, rosa, laranja, marrom, lilás, verde e branco. Em embalagem original do fabricante.	Pct c/ 10 unidades	R\$ 11,63	146	R\$ 1.697,98



**MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO**  
**CNPJ: 01.614.862/0001-77 = TELEFAX (37) 3322-9144**  
**RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – CENTRO**  
**CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO – MINAS GERAIS**

22	<b>Papel criativo para dobradura:</b> tamanho A4 (210x297), com gramatura de 75/m <sup>2</sup> , kit com 08 cores e 48 folhas, em embalagem original do fabricante	Kit c/ 8 cores e 48 folhas	R\$ 20,60	36	R\$ 741,60
23	<b>Papel seda:</b> papel de seda, com medida de 48 x 60cm, gramatura 18g/m <sup>2</sup> , em embalagem original do fabricante. Cores: verde limão, amarelo, branco, vermelho, Pink, laranja, azul escuro, azul claro, rosa claro, roxo e preto.	Pct c/ 100 folhas	R\$ 31,63	83	R\$ 2.625,29
24	<b>Papel diplomata:</b> branco, tamanho A4, com gramatura 180g/m <sup>2</sup> .	Pct c/ 50 folhas	R\$ 26,79	166	R\$ 4.447,14
25	<b>Papel fotográfico A4:</b> 150g/m <sup>2</sup> brilhante para impressão a jato de tinta.	Pct c/ 50 folhas	R\$ 40,00	24	R\$ 960,00
26	<b>Papel laminado:</b> com medida de 45cm x 60 cm, com opções de cores: ouro, azul, verde, rosa, Pink, prata, vermelho, em embalagem original do fabricante.	Pct c/ 40 folhas	R\$ 42,63	83	R\$ 3.538,29
27	<b>Papel Panamá:</b> com medida de 80 x 100cm, cor natural, em embalagem original do fabricante.	Pct c/ 5 unidades	R\$ 24,60	65	R\$ 1.599,00
28	<b>Papel semi kraft:</b> de 80g/m <sup>2</sup> medindo 150cm x 60m, na cor kraft natural, em embalagem original do fabricante.	Rolo	R\$ 163,30	15	R\$ 2.449,50
29	<b>Papel sulfite A3:</b> (297 x 420mm), 75g/m <sup>2</sup> , com selo do INMETRO, extra branco, em embalagem original do fabricante.	Pct c/ 500 folhas	R\$ 59,63	33	R\$ 1.967,79
30	<b>Papel sulfite A4:</b> (210 x 297mm) 75g/m <sup>2</sup> , para uso profissional, extra branco, com selo do INMETRO e selo de CERFLOR, em embalagem original do fabricante.	Cx c/ 10 pct de 500 folhas	R\$ 264,83	570	R\$ 150.953,10
31	<b>Papel sulfite A4 colorido:</b> (210 x 297mm), 75g/m <sup>2</sup> , com selo do INMETRO, com no mínimo 06 opções de cores, em embalagem original do fabricante.	Pct c/ 100 folhas	R\$ 7,27	78	R\$ 567,06
32	<b>Papel sulfite ofício:</b> 275g/m <sup>2</sup> , extra branco, com selo do INMETRO e selo do CERFLOR, em embalagem original do fabricante.	Pct c/ 100 folhas	R\$ 8,99	39	R\$ 350,61
33	<b>Papel vergê:</b> branco, tamanho A4, com gramatura, de 180g/m <sup>2</sup> .	Pct c/ 50 folhas	R\$ 28,57	31	R\$ 885,67
34	<b>Pasta aba com elástico:</b> em cartão triplex plastificado, na medida 350 x 239, reforçada, com ilhós, com gramatura entre 250 e 280g/m <sup>2</sup> , espessura de 0,37, na cor preta.	Pct c/ mínimo 10 und	R\$ 53,00	83	R\$ 4.399,00
35	<b>Pasta aba transparente:</b> com fechamento em elástico, tamanho ofício, na cor cristal.	Und	R\$ 3,72	670	R\$ 2.492,40
36	<b>Pasta catálogo:</b> com capa em PVC, com visor frontal, reforçada, na cor preta, com 50 envelopes, 04 colchetes, tamanho ofício.	EB c/ 10 Und	R\$ 159,26	147	R\$ 23.411,22
37	<b>Pasta classificadora:</b> em cartolina com lombo regulável, com gramatura entre 350 e 480g/m <sup>2</sup> , dimensões: 345 x 235, com grampo plástico, na cor cinza.	Pct c/ 10 unidades	R\$ 68,16	156	R\$ 10.632,96
38	<b>Pasta classificadora marmorizada:</b> (tipo pasta classificadora cartão duplo) com gramatura entre 350 x 480g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas: 350 x 230, com grampo plástico, na cor azul.	Pct c/ 10 unidades	R\$ 72,96	370	R\$ 26.995,20
39	<b>Pasta dobrada em cartão triplex plastificada:</b> altamente resistente na medida: 343 x 236, com gramatura entre 250 e 280g/m <sup>2</sup> espessura de 0,37 nas cores preta e azul.	Pct c/ 10 unidades	R\$ 30,53	141	R\$ 4.304,73
40	<b>Pasta polionda:</b> com elástico, com espessura de 3,5cm tamanho ofício, na cor verde	Pct c/ 10 unidades	R\$ 52,07	47	R\$ 2.447,29
41	<b>Pasta polionda:</b> com elástico, com espessura de 5,5cm, tamanho ofício.	Pct c/ 10 unidades	R\$ 53,83	47	R\$ 2.530,01
42	<b>Pasta tipo canaleta:</b> tamanho ofício, na cor cristal	Pct c/ mínimo 10 und	R\$ 28,83	105	R\$ 3.027,15
43	<b>Placa de emborrachado EVA com glitter :</b> com medida de 40cm x 60cm x 02mm, com no mínimo 10 opções de cores diferentes, em embalagem original do fabricante.	Pct c/ 5 folhas	R\$ 33,43	363	R\$ 12.135,09
44	<b>Placa de emborrachado EVA estampado:</b> com medida de 40cm x 60cm x 02mm, com mínimo 15 opções de estampas diferentes, em embalagem original do fabricante.	Pct c/ 5 folhas	R\$ 42,60	353	R\$ 15.037,80
45	<b>Placas de emborrachado EVA liso:</b> com medida de 40cm x 60cm x 02mm, com no mínimo 15 opções de cores, em embalagem original do fabricante.	Pct c/ 10 folhas	R\$ 23,20	362	R\$ 8.398,40
46	<b>TNT:</b> não tecido de polipropileno, com gramatura mínima de 40g/m <sup>2</sup> , com medida de 1,40 cm de largura, em embalagem original do fabricante, rolo com 100 metros, as informações deverão constar na embalagem ou documento referente ao produto. Item com no mínimo 10 opções de cores.	Rolo	R\$ 193,83	63	R\$ 12.211,29
47	Pistola de cola quente, pequena com no mínimo 15 Watts, Blister e aprovação do INMETRO. Ponta com isolante térmico, secagem em 60 segundos, com apoio metálico. Ideal para papel, plástico, madeira, cerâmica. Linha A.	Und	R\$ 22,94	46	R\$ 1.055,24
48	Pistola de cola quente, grande com no mínimo 30 Watts, Blister e aprovação do INMETRO.	Und	R\$ 31,62	46	R\$ 1.454,52
49	Régua de plástico cristal - 30 cm.	Und	R\$ 2,20	520	R\$ 1.144,00
50	Tesoura multiuso ergonômica, com pontas, 07 ½" - com 19 cm, em inox com cabo de borracha na cor preta. 1ª linha. Em embalagem original do fabricante.	Und	R\$ 25,57	96	R\$ 2.454,72
51	Fita corretiva 12 metrosx4,2mm com mecanismo interno que não trava,	Und	R\$ 10,20	184	R\$ 1.876,80



**MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO**  
**CNPJ: 01.614.862/0001-77 = TELEFAX (37) 3322-9144**  
**RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – CENTRO**  
**CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO – MINAS GERAIS**

	com certificado do INMETRO				
52	Cola de silicone 100grs	Und	R\$ 6,66	285	R\$ 1.898,10
53	Grampeador de parede - Corpo em metal, com capacidade para utilizar grampos 106/4,106/6, 106/8 mm, com controle de pressão.	Und	R\$ 81,31	15	R\$ 1.219,65
54	Guilhotina cortador de papel - Guilhotina De Mesa Em Aço com Prensa Características Do Produto: Extensão De Corte: 36 Cm, Capacidade De Corte: 15 Folhas, Mesa: 46 X 33 Cm e Peso Líquido aproximado: 4,1 Kg	Und	R\$ 185,82	8	R\$ 1.486,56
55	Maquina de cortar papel manual, cortar aproximadamente 30 folhas.	Und	R\$ 303,80	6	R\$ 1.822,80
56	Caneta esferográfica, fina 0,7 mm, com tinta a base de óleo, gripe em borracha macia, com escrita suave e macia, com ponta de aço inox (retrátil), corpo transparente, com selo do INMETRO, SUPER GRIP, linha A, caixa com 12 unidades, item com no mínimo 03 opções de cores de tinta, sendo as cores, azul, vermelho, preto. Em embalagem original do fabricante.	Cx c/ 12 und	R\$ 69,63	223	R\$ 15.527,49
57	Bloco escolar para anotação com pauta, com capa flexível, tamanho A4, gramatura aproximada de 56 g/m <sup>2</sup> , com no mínimo 50 folhas.	Und	R\$ 5,63	53	R\$ 298,39
58	Bloco criativo, para uso escolar, atóxico, em 08 cores, com gramatura de 80 g/m <sup>2</sup> , formato A4, com no mínimo 32 folhas.	Und	R\$ 14,93	35	R\$ 522,55
59	Bloco criativo, para uso escolar, em 08 cores, com gramatura de 120 g/m <sup>2</sup> , formato de 325 mm x 235 mm, com no mínimo 32 folhas.	UND	R\$ 24,01	35	R\$ 840,35
60	Bloco melimetrado A4 – com 50 fl – Pct com 05 unidades.	c/ 5 und	R\$ 33,04	26	R\$ 859,04
61	Bloco quadriculado 01 x 01 cm, formato A4, com 50 folhas.	Und	R\$ 15,09	55	R\$ 829,95
62	Bobina de papel branca, 80 g - 60 cm x 200 m, em embalagem original do fabricante.	Rolo	R\$ 200,56	13	R\$ 2.607,28
63	Papel pardo, na gramatura de 80g/m <sup>2</sup> , medido aproximadamente 66 x 96 cm – na cor Kraft natural, em embalagem original do fabricante.	Metro	R\$ 1,30	105	R\$ 136,50
64	Bobina de Papel Nacarado, furta cor, com medida aproximada de 50 cm x 50 m, em embalagem original do fabricante.	Und	R\$ 4,25	20	R\$ 85,00
65	Caderno Brochurão, com 60 folhas, 100% brancas, com pauta, medindo 200 x 275 mm. Caixa original do fabricante, com 10 pacotes de 10 unidades cada.	Cx c/ 10 pct de 10 und	R\$ 328,90	20	R\$ 6.578,00
66	Canudo de plástico, tamanho mínimo de 20 cm, flexível, cores sortidas, pacote com 800 canudos, em embalagem original do fabricante.	Pct c/ 800	R\$ 12,26	9	R\$ 110,34
67	Envelopes plásticos, tamanho Ofício, grosso (0,15mm), com 04 furos, ideal para pasta catalogo, pacote com 50 unidades, em embalagem original do fabricante.	Pct 50 und	R\$ 19,80	39	R\$ 772,20
68	Envelopes plásticos, tamanho A4, extra médio (0,12mm), com 04 furos, ideal para pasta catalogo, pacote com 50 unidades, em embalagem original do fabricante.	Pct c/ 50 und	R\$ 18,30	45	R\$ 823,50
69	Envelope para CD com visor em papel Wall, pacote com 50 unidades.	pct c/ 50 und	R\$ 26,30	8	R\$ 210,40
70	Livro Atas, com 200 folhas, sem margens, form. 21,6 x 32 cm, capa dura, folhas 100% brancas, pacote c/ 10 unidades.	Pct c/ 10	R\$ 243,38	27	R\$ 6.571,26
71	Papel hectográfico magistério (estêncil) U-20 roxo c/ escala milimetrada – 22 x 33 cm – cx c/ 100 unid. 1ª linha	Cx c/ 100	R\$ 42,29	5	R\$ 211,45
72	Pasta suspensa, feita em papel cartão marmorizado e plastificado, com haste de metal, gramatura 305 g/m <sup>2</sup> , contendo em cada pasta 01 visor, 01 etiqueta, 01 grampo plástico e duas hastas metálicas. Dimensões: 361 x 240 mm. Embalagem com 25 unidades.	EB 25 und	R\$ 155,51	70	R\$ 10.885,70
73	Plástico para encapar incolor, com 25 metros de comprimento, e 45 cm de largura, espessura mínima de 0,04 mm, em embalagem original do fabricante, as informações deveram constar na embalagem.	Rolo	R\$ 41,69	111	R\$ 4.627,59
74	TNT (Não tecido de polipropileno) com gramatura mínima de 40 g/m <sup>2</sup> , com medida de 1,40 cm de largura, em embalagem original do fabricante, rolo com 50 metros, as informações deveram constar na embalagem ou documento referente ao produto. Item com no mínimo 10 opções de cores.	Rolo	R\$ 93,75	70	R\$ 6.562,50
75	Formulário contínuo 80 colunas 240x280mm 03 vias, gramatura 56g/m, caixa com 1000 folhas	CX	R\$ 365,16	85	R\$ 31.038,60
76	Formulário contínuo 80 colunas 240x280mm 01 vias, gramatura 56g/m.	Cx	R\$ 200,96	45	R\$ 9.043,20
77	Formulário contínuo recibo de pagamento lab2 em vias na cor verde 250 jogos	Pct	R\$ 144,96	60	R\$ 8.697,60
78	Gominhas de elástico pct de 100 gramas	Pct	R\$ 5,26	200	R\$ 1.052,00
79	Pasta documento plástica com presilha simples tipo Romeu e Julieta cor fume, medidas aproximadas 245x340. Cx com 50 un.	Cx	R\$ 132,66	3	R\$ 397,98
<b>Valor Total Estimado da Licitação - Registro de Preços</b>					<b>R\$ 487.581,21</b>

**1.2** Os materiais deverão ter prazo de garantia mínimo 12 meses, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.



## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A aquisição dos produtos de papelaria anexo elencados atenderá às necessidades e manutenção das Secretarias Municipais de Educação, Obras, Fazenda, Saúde, Esporte e Cultura; Gabinete e Políticas Sociais.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 1.125 de 04 de janeiro de 2008.

## **4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

4.1. O objeto do presente termo de referência será recebido parceladamente à medida das necessidades do município, pelos servidores designados em cada Secretaria com prazo não superior a 10 (dez) dias úteis após recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.2. A entrega será realizada, na sede administrativa das secretarias solicitantes ou nas sedes das Escolas indicadas, à medida das necessidades, sendo que a Diretoria de Compras emitirá, com antecedência, "Ordem de Fornecimento" indicando os quantitativos e a Secretaria solicitante enviará a "OF" indicando o local para cada entrega.

4.3. A Ordem de Fornecimento - OF substituirá, junto com a respectiva Nota de Empenho, o contrato nos termos do Art. 62, § 4º da Lei 8.666/93.

4.4. O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.5. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

## **5. VALOR ESTIMADO**

5.1. O custo estimado total da presente aquisição é de R\$487.581,21

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em média após pesquisa de preços com fornecedores do ramo pertinente.

5.3. O custo estimado de R\$487.581,21 (quatrocentos e oitenta e sete mil, quinhentos e oitenta e um reais e vinte e um centavo) será o valor máximo definido para esta licitação devendo serem respeitados, caso a caso, os valores unitários e totais.

## **6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**



---

---

6.1. Os bens serão recebidos:

6.1.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

6.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

6.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) corridos**, o produto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;



7.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **9. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

9.1. Consoante o Art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

10.1. A fiscalização da contratação será exercida pelos (as) Secretário (a) de Educação, Saúde, Política Sociais, Esporte e Cultura, Gabinete, Fazenda e Obras os quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



11.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93.

11.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora nos seguintes montantes:

11.3.1. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

11.3.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

11.3.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

11.3.4. A multa a que alude este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

11.3.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

11.3.6. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

11.4.1 advertência;

11.4.2 multa;

11.4.2.1 Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

11.4.2.2 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.4.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.4.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.5 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.6 A sanção estabelecida declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Secretário Municipal da área requisitante facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

11.7 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a



Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei 8.666/93:

11.7.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.7.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.7.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A pena de advertência poderá ser aplicada sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

11.5. Comprovado impedimento ou reconhecida de força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Córrego Fundo/MG, a CONTRATADA poderá ficar isenta das penalidades.

11.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à Tesouraria Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia Própria de Recolhimento.

11.7. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento da multa, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

11.8. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

11.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, no próprio processo administrativo da licitação ou em processo apartado, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

11.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 12. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

12.1 Considerando o objeto a ser contratado que se trata de papelaria não haverá requisito específico de habilitação.

## 13. EXIGÊNCIA E JUSTIFICATIVA DE AMOSTRA

13.1 Considerando a natureza do objeto a ser contratado se exigirá do licitante vencedor a apresentação de amostra de uma unidade de cada produto, nas seguintes condições:

13.1.1 **Caderno brochurão:** com 60 folhas, 100% brancas, sem pauta, medindo 200 x 275mm.

13.1.2 **Caderno pequeno:** com pauta – 140mm x 200mm, com 96 folhas, 100% brancas, linha A.

13.1.3 **Caixa arquivo morto:** arquivo fácil, em polionda, cor preta, com instruções de montagem impressas na mesma, com local impresso apropriado para preenchimento de referência, data, departamento entre outros campos, em embalagem original do fabricante. Medidas: 250x130x350mm.





**13.1.4 Papel sulfite A3:** (297 x 420mm), 75g/m<sup>2</sup>, com selo do INMETRO, extra branco, em embalagem original do fabricante. Pacote com 500 folhas.

**13.1.5 Papel sulfite A4:** (210 x 297mm) 75g/m<sup>2</sup>, para uso profissional, extra branco, com selo do INMETRO e selo de CERFLOR, em embalagem original do fabricante. Pacote com 500 folhas.

**13.1.6 Papel sulfite A4 colorido:** (210 x 297mm), 75g/m<sup>2</sup>, com selo do INMETRO, em embalagem original do fabricante. Pacote com 100 folhas, na cor azul.

**13.1.7 Papel sulfite ofício:** 275g/m<sup>2</sup>, extra branco, com selo do INMETRO e selo do CERFLOR, em embalagem original do fabricante. Pacote com 500 folhas.

**13.1.8 Placa de emborrachado EVA com gliter:** com medida de 40cm x 60cm x 02mm, com no mínimo 10 opções de cores diferentes, em embalagem original do fabricante. Na cor rosa pink.

**13.1.9 Placa de emborrachado EVA estampado:** com medida de 40cm x 60cm x 02mm, com mínimo 15 opções de estampas diferentes, em embalagem original do fabricante. Qualquer estampa com fundo branco.

**13.1.10 Placas de emborrachado EVA liso:** com medida de 40cm x 60cm x 02mm, com no mínimo 15 opções de cores, em embalagem original do fabricante. Na cor verde.

**13.1.11 Pistola de cola quente,** pequena com no mínimo 15 Walts, Blister e aprovação do INMETRO. Ponta com isolante térmico, secagem em 60 segundos, com apoio metálico. Ideal para papel, plástico, madeira, cerâmica. Linha A.

**13.1.12 Pistola de cola quente,** grande com no mínimo 30 Walts, Blister e aprovação do INMETRO.

**13.1.13 Tesoura multiuso ergonômica,** com pontas, 07 ½” - com 19 cm, em inox com cabo de borracha na cor preta. 1ª linha. Em embalagem original do fabricante.

**13.1.14 Fita corretiva** 12 metrosx4,2mm com mecanismo interno que não trava, com certificado do INMETRO

**13.1.15 Caneta esferográfica,** fina 0,7 mm, com tinta a base de óleo, gripe em borracha macia, com escrita suave e macia, com ponta de aço inox (retrátil), corpo transparente, com selo do INMETRO, SUPER GRIP, linha A, na cor azul.

**13.1.16 Caderno Brochurão,** com 60 folhas, 100% brancas, com pauta, medindo 200 x 275 mm.

**13.1.17 Pasta suspensa,** feita em papel cartão marmorizado e plastificado, com haste de metal, gramatura 305 g/m<sup>2</sup>, contendo em cada pasta 01 visor, 01 etiqueta, 01 grampo plástico e duas hastas metálicas. Dimensões: 361 x 240 mm. Na cor verde.

#### 14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1 A entrega será feita, parceladamente, à medida das necessidades do município que enviará com antecedência “Ordem de Fornecimento” indicando os quantitativos e o local para cada entrega **e o pagamento será** efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento do objeto, mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(s) e consequente aceitação da(s) mesma(s), condicionado ao recebimento definitivo, ocasião em que o Tesoureiro verificará a regularidade fiscal e trabalhista.

#### 15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da contratação/aquisição do objeto do presente Termo de Referência correrão à conta dos recursos orçamentários constantes nas seguintes dotações orçamentárias:

08, 112, 137, 148, 152,162, 171, 194, 203, 213, 224, 243, 254, 281, 290, 329, 331, 342, 359, 365, 375, 383, 406, 414, 420, 431, 460, 468, 473, 473, 480, 489, 495, 625, 701, 712, 726, 735, 758, 768, 806, 814, 822.



## **16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

16.1 O prazo de vigência do Registro de Preços oriundo deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses e a execução se dará parceladamente, à medida das necessidades do Município.

16.2 O prazo de entrega será obrigatoriamente no máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão e envio da “Ordem de Fornecimento” que será enviada preferencialmente por correio eletrônico.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

17.1 A fiscalização do Contrato caberá à todos os Secretários das áreas requisitantes. A Administração poderá designar outros fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

17.2 A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

## **18. FUNDAMENTAÇÃO**

18.1 Lei 8.666/93, Lei 10.520/00, Decreto 1.125/2008 e Instruções Normativas do TCE/MG e outros.

## **19 DA NATUREZA DO PROCEDIMENTO**

19.1 Pela natureza do objeto não há como precisar os quantitativos a ser gastos para o período, razão pela qual solicitamos que seja realizado Pregão para Registro de Preços nos termos do Decreto Municipal 1.126/2008.

**Córrego fundo, 17 de Abril 2018**

---

**Maiza Maria Guimarães**  
**Pregoeira**



## ANEXO II

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

#### PROCURAÇÃO

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_, a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Córrego Fundo praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 018/2018**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

Local e data.

**Assinatura e carimbo de CNPJ**

**Reconhecer firma assinatura**



### ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Nº 230/2018  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL: Nº 018/2018

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, 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:

- ( ) Sim  
( ) Não

**Local e data**

**Assinatura e Carimbo de CNPJ**



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO  
CNPJ: 01.614.862/0001-77 = TELEFAX (37) 3322-9144  
RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – CENTRO  
CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO – MINAS GERAIS

---

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Nº 230/2018**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL: Nº 018/2018**  
**NATUREZA: REGISTRO DE PREÇOS**

Declaro, sob as penas da lei, a inexistência de fatos Impeditivos que obstaculizem a habilitação no **Pregão nº 018/2018**, da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_.

Por ser verdade, firmo a presente.

**Local e data**

**Assinatura e Carimbo de CNPJ**



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Nº 230/2018**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL: Nº 018/2018**  
**NATUREZA: REGISTRO DE PREÇOS**

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que *cumpr*e os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

*Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.*

Por ser verdade, firmo a presente.

**Local e data**

**Assinatura e Carimbo de CNPJ**



MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO  
CNPJ: 01.614.862/0001-77 = TELEFAX (37) 3322-9144  
RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – CENTRO  
CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO – MINAS GERAIS

---

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Nº 230/2018.**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL: Nº 018/2018.**  
**NATUREZA: REGISTRO DE PREÇOS**

Eu \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, **DECLARO** cumprir plenamente os requisitos de habilitação constante do Edital de Pregão Presencial nº 018/2018, em acordo com a Lei 10.520/02, Art. 4, inciso VII.

**Por ser verdade, firmo a presente.**

**Local e data**

**Assinatura e Carimbo de CNPJ**



## ANEXO VII

### MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N º ...../2018

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2018 – REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 230/2018 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2018, O MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa à Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, nº 493, Bairro Mizael Bernardes, CÓRREGO FUNDO/MG, CEP 35.578-000, inscrito no CNPJ sob o número 01.614.862/0001-77, neste ato representado pela Prefeita Érica Maria Leão Costa, por intermédio da Pregoeira e Equipe de Apoio, lavra a presente Ata de Registro de Preços, referente ao **Pregão Presencial 018/2018**, que objetiva o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Papelaria para uso das Secretarias de Políticas Sociais, Educação, Saúde, Esporte e Cultura, Gabinete, Fazenda e Obras do Município de Córrego Fundo/MG**, observados as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes.

#### CLAÚSULA I- DO OBJETO

Fica registrado neste Município de CÓRREGO FUNDO/MG o preço do (s) fornecedor (s) abaixo relacionado objetivando o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Papelaria para uso das Secretarias de Políticas Sociais, Educação, Saúde, Esporte e Cultura, Gabinete, Fazenda e Obras do Município de Córrego Fundo/MG**, conforme especificações constantes dos anexos do Edital, e nas quantidades solicitadas em cada “Ordem de Fornecimento”.

#### CLAÚSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

a) A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (Doze) meses, com termo inicial em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e termo final em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.

b) Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o **Município de Córrego Fundo/MG** não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### CLAÚSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) 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 à vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

#### CLAÚSULA IV – DOS PREÇOS E DOS FORNECEDORES





a) O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão Presencial nº 018/2018**.

FORNECEDOR 01					
Razão Social					
Item	Descrição	Marca	Quant	V. Unit.	V.Total
01					
...					
Valor Total				R\$	

b) Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital **Pregão Presencial nº 018/2018**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

c) Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada, no **Pregão Presencial nº 018/2018**, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, os quais estão expressos na Tabela acima.

#### CLÁUSULA V – DOS PEDIDOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO

a. O objeto da presente Ata de Registro de Preços será recebido parceladamente à medida das necessidades do município, pelos servidores designados em cada Secretaria com prazo não superior a 10 (dez) dias úteis após recebimento da Ordem de Fornecimento.

b. A entrega será realizada, na sede administrativa das secretarias solicitantes ou nas sedes das Escolas indicadas, à medida das necessidades, sendo que a Diretoria de Compras emitirá, com antecedência, “Ordem de Fornecimento” indicando os quantitativos e a Secretaria solicitante enviará a “OF” indicando o local para cada entrega.

c. A Ordem de Fornecimento - OF substituirá, junto com a respectiva Nota de Empenho, o contrato nos termos do Art. 62, § 4º da Lei 8.666/93.

d. O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

e. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

#### CLAÚSULA VI – DA FISCALIZAÇÃO

a) O Município de CÓRREGO FUNDO/MG, através das Secretarias Municipais solicitantes, exercerá a fiscalização, e registrará todas as ocorrências e as deficiências caso encontradas, em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

b) As exigências e a atuação da fiscalização interna em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto.

#### CLÁUSULA VII – DO PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado até o 15º (decimo quinto) dia após o fornecimento do objeto, mediante apresentação de **Nota(s) Fiscal(s)** e consequente aceitação da(s) mesma(s).



- b) Todos os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de **Nota (s) Fiscal (s)** e consequente aceitação da(s) mesma(s).
- c) Os pagamentos efetuados serão sempre em acordo com as quantidades devidamente entregues no período de vigência do contrato.

#### **CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES**

- a) Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as sanções legais.
- b) O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo representante do Município de Córrego Fundo, inclusive a entrega do produto em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:
1. Advertência;
  2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV;
  3. Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de CÓRREGO FUNDO pelo prazo de 05 (cinco) anos;
  4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município;
- c) A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- d) A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de CÓRREGO FUNDO, via Setor de Tributação, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo Representante do Município de CÓRREGO FUNDO.
- e) O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no Município de CÓRREGO FUNDO, 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.
- f) A 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 Córrego Fundo e será descredenciada do CRC Municipal, pelo período de 05 anos se credenciada for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.
- g) As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- h) Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.
- i) Aplica-se no que couber, além das sanções acima, as sanções administrativas previstas na Seção II, Capítulo IV da Lei 8.666/93, bem como as penalidades previstas Seção III, Capítulo IV da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA IX – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**



- a) Os valores registrados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis, no entanto, **poderão ser revistos** nos casos de fatos imprevisíveis, previsíveis, mas de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior e fato do príncipe para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, mediante solicitação da detentora com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, para tanto, as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos da Ata de Registro de Preços.
- b) Excetuando-se o que dispõe a alínea anterior, o preço do objeto da presente Ata de Registro de Preços será fixo e irrevogável.

## CLAUSULA X – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- I. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:
- a) Pela Administração, quando:
1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
  2. A detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
  3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
  4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
  5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
  6. Por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificadas pela Administração;
  7. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
  8. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação;
- II. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:
- a) A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceite as razões do pedido.

## CLAUSULA XI – DA AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE OF

- a) A entrega será realizada, na sede administrativa das secretarias solicitantes ou nas sedes das Escolas indicadas, à medida das necessidades, sendo que a Diretoria de Compras emitirá, com antecedência, “Ordem de Fornecimento” indicando os quantitativos e a Secretaria solicitante enviará a “OF” indicando o local para cada entrega.
- b) A (s) “Ordem de Fornecimento” - OF poderá ser emitida para entrega de pequenas ou grandes quantidades de produtos a depender da demanda de cada unidade solicitante, não existindo limite de valor mínimo para pedido devendo ser emitida uma nota fiscal para cada “Ordem de Fornecimento” - OF emitida.
- c) Alguns prédios da Administração Pública são locados e as dependências de alguns órgãos podem vir a ter seus endereços alterados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, os



itens deverão ser entregues nos respectivos endereços das unidades requisitantes, sem quaisquer ônus para o Município.

## CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga/MG, para dirimir dúvidas ou questões que não encontrem forma de resolução entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pela CONTRATANTE, diante do que dispõe o art. 109, inciso I, da Constituição Federal. As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no Orçamento do Município no exercício em curso.

b) Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 8.666/93, suas alterações e demais normas aplicáveis.

c) As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no Orçamento do Município no exercício em curso:

.....

d) O detentor desta Ata de Registro de Preços se obriga a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto do contrato, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

e) O detentor desta Ata de Registro de Preços tem pleno conhecimento de todo o conteúdo do Termo de Referência, bem como todos os itens e anexos expressos no **Pregão Presencial nº 018/2018**, a eles se obrigando **como se neste estivessem transcritos**, inclusive quanto à obrigatoriedade de manter, durante todo o período de vigência desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o Art. 55, inc. XIII, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que abaixo, também, subscrevem.

**CÓRREGO FUNDO/MG, ..... de ..... de 2018.**

**Pregoeiro e Equipe de Apoio – Portaria nº 202/2017:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Licitante:

\_\_\_\_\_

Prefeita:

\_\_\_\_\_



## ANEXO VIII

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2018  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 230/2018.  
TIPO: MENOR PREÇO  
NATUREZA: REGISTRO DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL: ..... CNPJ: .....  
INSCR. ESTADUAL: ..... ENDEREÇO: .....  
TELEFONE/FAX: ..... Email: .....

**OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Papelaria para uso das Secretarias de Políticas Sociais, Educação, Saúde, Esporte e Cultura, Gabinete, Fazenda e Obras do Município de Córrego Fundo/MG**

**Especificação detalhada:**

Item	Descrição	Quant	Marca	Unid	Valor Unit	Valor total
.....						
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ .....</b>	

**VALOR TOTAL/GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ ..... (.....)**

- a) Nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento/execução do objeto da presente licitação.
- b) A entrega do objeto será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, prazo de validade do produto, estado de conservação das embalagens, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do objeto ofertado.
- c) O objeto será entregue parceladamente à medida das necessidades do município, pelos servidores designados em cada Secretaria com prazo não superior a 10 (dez) dias úteis após recebimento da Ordem de Fornecimento.
- d) A entrega será realizada, na sede administrativa das secretarias solicitantes ou nas sedes das Escolas indicadas, à medida das necessidades, sendo que a Diretoria de Compras emitirá, com antecedência, "Ordem de Fornecimento" indicando os quantitativos e a Secretaria solicitante enviará a "OF" indicando o local para cada entrega.
- e) A Ordem de Fornecimento - OF substituirá, junto com a respectiva Nota de Empenho, o contrato nos termos do Art. 62, § 4º da Lei 8.666/93.
- f) O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- g) A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.



**MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO**  
**CNPJ: 01.614.862/0001-77 = TELEFAX (37) 3322-9144**  
**RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – CENTRO**  
**CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO – MINAS GERAIS**

- 
- h) O Município de CÓRREGO FUNDO – MG reserva-se o direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n 8.666/93.
- i) O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil ao mês subsequente ao do fornecimento o objeto, mediante apresentação de **Nota(s) Fiscal(s)** e conseqüente aceitação da(s) mesma(s).
- j) Todos os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de **Nota (s) Fiscal (s)** e conseqüente aceitação da(s) mesma(s).
- k) Os pagamentos efetuados serão sempre em acordo com as quantidades devidamente entregues no período de vigência do contrato.
- l) Prazo de validade da presente proposta: ..... (.....) dias.
- m) Declaramos que esta proposta, nos termos do Edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação, na forma do art. 43, § 6º, da Lei 8.666/93 com suas alterações.

**Local e data**

**Assinatura e Carimbo de CNPJ**



## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Nº 230/2018**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL: Nº 018/2018**  
**NATUREZA: REGISTRO DE PREÇOS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, DECLARA que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão;
- b) Não é o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica e não é empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) Não possui nenhuma das vedações do Art. 9º da Lei 8666/93.

**Por ser verdade, firmo a presente.**

**Local e data**

**Assinatura e Carimbo de CNPJ**



## ANEXO X

Referência: Pregão nº 018/2018  
Processo nº 230/2018

**É obrigatória** a apresentação da proposta digital **neste Pregão.**

Para **geração da proposta digital**, todos os licitantes devem solicitar via correio eletrônico ([pregoescorregofundo@gmail.com](mailto:pregoescorregofundo@gmail.com)) ou pessoalmente, via mídia removível, no setor de licitações do município, o arquivo executável para a formalização da mesma.

**A proposta digital é complementar à proposta impressa, ou seja, é obrigatória a apresentação da proposta nos dois formatos (impressa e digital).**

Para elaboração da proposta digital **deve** se seguir o seguinte roteiro, obrigatoriamente:

1. Criar uma **pasta específica** na área de trabalho;
2. Baixar todos os arquivos que estão sendo enviados neste email na pasta criada; (**são seis arquivos que estão compactados- descompactá-los**);
3. Abra o arquivo executável **“cotacao2.exe”**;
4. Na aba **Cotação**, **gere a proposta digital item a item** inserindo valor unitário e marca;
5. Terminada a cotação, clique no botão **voltar**;
6. Na aba **Relatórios**, clique em **“Conferência de Preços”** para aferir toda a proposta antes da impressão;
7. Na aba Relatórios, clique em **“Impressão da Proposta Final”** para visualizar o **Código de Validação** que deverá ser anotado ou impresso e entregue junto com o arquivo da proposta digital;
8. Após esta etapa, na pasta específica criada, foi gerado mais três arquivos, ou seja, a pasta agora consta **nove arquivos** que deverão ser compactados (em rar) e gravados na mídia removível (pen drive, cd ou DVD);
9. Entregar a mídia com o código de validação no envelope de propostas;
10. Os arquivos gerados **não podem** ser renomeados;

### Observações:

1. A proposta digital é obrigatória neste Pregão;
2. Qualquer alteração no roteiro e forma de elaboração da proposta digital, a invalidará;
3. A não entrega da mídia com o código de validação a invalidará;
4. A proposta digital gravada na mídia removível **deve conter nove arquivos compactados em rar**;
5. Os arquivos gerados **não podem** ser renomeados;





MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO  
CNPJ: 01.614.862/0001-77 = TELEFAX (37) 3322-9144  
RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – CENTRO  
CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO – MINAS GERAIS

---

6. É possível fazer a impressão da proposta digital, no entanto, a mesma não contém todos os requisitos exigidos no edital. Fica a critério da licitante apresentar

esta ou outra completa elaborada pela licitante. Se optar pela entrega da proposta impressa diretamente do sistema de proposta digital a mesma deve ser complementada de acordo com o solicitado no edital sob pena de desclassificação;

**Dúvidas acerca da elaboração da proposta digital poderão ser sanadas pelo telefone (37) 3322-9144 ou pelo email: [pregoescorregofundo@gmail.com](mailto:pregoescorregofundo@gmail.com)**

Estamos à disposição para esclarecimentos de quaisquer dúvidas adicionais.

**Maiza Maria Guimarães  
Pregoeira**



**MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO**  
**CNPJ: 01.614.862/0001-77 = TELEFAX (37) 3322-9144**  
**RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – CENTRO**  
**CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO – MINAS GERAIS**

---

## **ANEXO XI**

### **RINS**