

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO Nº 43/2022

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por Item

ÍNDICE

- I. PREÂMBULO**
- II. OBJETO**
- III. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- IV. DAS CONDIÇÕES PARA A NÃO PARTICIPAÇÃO**
- V. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**
- VI. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**
- VII. DA PUBLICAÇÃO E INFORMAÇÃO DO EDITAL**
- VIII. DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAÇÕES**
- IX. DO CREDENCIAMENTO**
- X. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE Nº 1)**
- XI. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**
- XII. DA SESSÃO PÚBLICA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DOS LANCES, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- XIII. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
- XIV. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**
- XV. DA CONTRATAÇÃO E NOMEAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO**
- XVI. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO LICITADO DOS RECURSOS**
- XVII. DA FORMALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES DOS MATERIAIS**
- XVIII. DOS PAGAMENTOS**

- XIX. DOS RECURSOS**
- XX. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- XXI. DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS**
- XXII. DA REVISÃO / ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**
- XXIII. DOS ANEXOS DO EDITAL (DECLARAÇÕES, PROCURAÇÃO, TERMO REFERÊNCIA E OUTROS)**

I – PREÂMBULO

1.1 – A Câmara Municipal de CARANGOLA - MG, através de seu **Presidente Luciano Amaral de Souza**, e este **Pregoeiro**, designado pela **Portaria n.º 34/2022**, levam ao conhecimento dos interessados, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, **Decreto municipal nº 4.555/2010**, **Decreto municipal nº 4.602/2010**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo de Menor preço Global, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 – O recebimento dos envelopes, dar-se-á até as **09h30min horas do dia 27 de outubro de 2022** no Setor de Protocolo, localizado na Recepção da Câmara Municipal, no endereço indicado no item 1.6.

1.3 – É obrigatória, durante a reunião licitatória, ao vencedor, **A APRESENTAÇÃO DE UMA AMOSTRA DE CADA ITEM OFERTADO. Caso o licitante vencedor informe na Proposta a marca do item a ser entregue, e seja marca conhecida para análise do setor de almoxarifado, e esteja dentro do padrão de qualidade exigido no Edital, ficará este desobrigado de apresentar amostra do item.**

1.4 – Solicitamos aos interessados em participar da Licitação, para proceder à retirada do edital no sítio institucional do órgão ou solicitar ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Carangola, através do e-mail:

<pregoeiro@camaracarangola.mg.gov.br, ou outras informações pelo telefone (32) 3741-1970.

1.4.1 – O valor estimado por esta Casa Legislativa para **Aquisição de Materiais de Expediente - R\$ 68.072,75 (sessenta e oito mil setenta e dois reais e setenta e cinco centavos)** para atender as necessidades da Câmara Municipal de Carangola – MG, totalizando o valor de R\$ R\$ 68.072,75 (sessenta e oito mil setenta e dois reais e setenta e cinco centavos)

1.5 – **DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL**

1.5.1 – O pregão será realizado no **dia 27 de outubro de 2022 às 09h30min (Horário de Brasília)** no Plenário da Câmara Municipal de Carangola – MG, sito à Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 78, Centro, na cidade de Carangola – MG.

1.5.2 – **Iniciada a sessão de abertura dos envelopes Proposta e Documentação não será admitida a entrada de outros participantes.**

II – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **Aquisição de Materiais de Expediente para a Câmara Municipal de Carangola - MG**, conforme especificações constantes do **ANEXO I**.

III – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários à execução do presente Edital são oriundos das seguintes dotações orçamentárias: Programa de Trabalho nº 10.31.000.12.002 (Manutenção das Atividades das Secretarias da Câmara), Elemento de Despesa nº 3.3.90.30.00 (Material de Consumo), Desdobramento da Despesa nº 3.3.90.30.16 (Material de Expediente) e 3.3.90.30.99 (outros materiais de consumo).

IV – DAS CONDIÇÕES PARA A NÃO PARTICIPAÇÃO

4.1. Não se admitirá nesta licitação a participação de:

- a) Empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- b) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da Administração Direta ou Indireta, ou que tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Câmara Municipal de Carangola e com o Município de Carangola – MG;
- c) Empresas reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) Pessoas jurídicas das quais participem, como sócios, gerentes e diretores os membros ou servidores do Município de Carangola/MG e ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau;
- e) Empresas de sociedades e empresários que não estejam adaptadas às disposições do Código Civil de 2002;
- f) E todas outras vedações demandadas em lei pertinentes.

V – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que

anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

5.2 – Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

5.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório;

5.4 – A impugnação poderá ser feita por meio eletrônico (através do e-mail institucional indicado no **item VIII**) com preenchimento das qualificações de identificação completa da pessoa jurídica ou pessoa física impugnante, sendo imprescindível a prova da legitimidade da pessoa jurídica bem como fundamentação completa do pedido descrevendo todas as justificativas de forma esclarecedora;

5.5 – A pessoa jurídica impugnante deverá constar os dados completo do sócio representante, com apontamento detalhado do fato posto pelo impugnante como controverso, duvidoso ou irregular, assim, afastando qualquer protelamento indevido, por má-fé ou outra finalidade que não a de interesse público;

5.6 – Todas as formalidades mencionadas acima devem ser obedecidas, sob pena de não apreciação do objeto impugnado, decaindo de imediato a pretensão impugnatória.

VI – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 – Poderão participar do presente certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que preencham as condições exigidas neste Edital;

6.2 – Os interessados, até o dia, hora e local fixados no item 1.6, deverão entregar a proposta e os seus documentos de habilitação, em envelopes distintos e **devidamente fechados e assinados**, no Setor de Protocolo, localizado na Recepção da Câmara Municipal de Carangola – MG;

6.3 – O envelope nº 1 (Proposta) deverá conter todas as especificações constantes no **Anexo I** do presente Edital, hermeticamente fechado e lacrado, com os seguintes dizeres na parte externa:

**PROCESSO Nº 43/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO SOCIAL DO LICITANTE**

6.4 – Envelope contendo a documentação do licitante exigida nos itens 11.1 a 11.16, com os seguintes dizeres na parte externa:

**PROCESSO Nº 43/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO SOCIAL DO LICITANTE**

6.5 – A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o prazo fixado no item 1.2, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, envolvendo postagens via Correios, entregas por portadores ou outra forma de encaminhamento da documentação supracitada;

6.6 – A ausência de qualquer um dos envelopes ou documentos referidos nos itens X (DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO) e XI (APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2) implicarão na exclusão do interessado deste certame licitatório;

6.7 – Não será admitido o envio de proposta ou documentação via fax, e-mail ou similar.

VII – DA PUBLICAÇÃO E INFORMAÇÃO DO EDITAL

7.1 – O aviso da publicação do **Edital 04/2022** se encontra disponível no Quadro Oficial de avisos da Câmara Municipal, assim como no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (<http://www.iof.mg.gov.br/>) e no sítio oficial Câmara Municipal de Carangola (www.camaracarangola.mg.gov.br/);

7.2 – Para obtenção do edital e seus anexos, os interessados deverão, preferencialmente, acessar o sítio oficial da Câmara Municipal de Carangola (<http://www.camaracarangola.mg.gov.br/>) ou solicitar cópia do mesmo no Departamento de Protocolo da Câmara Municipal, que se encontra na **Recepção dessa Casa Legislativa** ou através dos *e-mail's* disponibilizados ao longo do edital;

7.3 – Caso o licitante interessado retire o edital na Câmara Municipal – através do Departamento de Protocolo – ou no sítio dessa Casa Legislativa;

7.4 – O interessado também poderá solicitar o envio do Edital através do e-mail: pregoeiro@camaracarangola.mg.gov.br.

VIII – DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAÇÕES

8.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 4.555/2010, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial;

8.2 – Os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações deverão ser formulados por escrito, encaminhados através do e-mail pregoeiro@camaracarangola.mg.gov.br ou protocolados no Departamento de Protocolo (na Recepção do Plenário da Câmara Municipal), no horário de 09h00min as 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira.

8.3 – Os pedidos serão analisados e decididos pelo Pregoeiro no prazo de até 01 (um) dia útil, salvo em casos excepcionais que dependam de pareceres técnicos ou jurídicos;

8.4 – Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações, apresentados após o prazo estabelecido, levando-se à presunção de total e irrestrito aceite aos termos e condições fixados no Edital e seus anexos;

8.5 – Fica a critério do Pregoeiro, exclusivamente, conhecer os pedidos encaminhados de forma diversa à estabelecida no item anterior, comportando análise, de plano, da razoabilidade/proporcionalidade do caso apresentado.

IX – DO CREDENCIAMENTO

9.1 – Antes da abertura dos envelopes de Proposta ocorrerá a fase de credenciamento, onde serão vistos e identificados os representantes das licitantes;

9.2 – Deverá ser apresentada a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO II, fora dos envelopes 1 e 2**, no ato de credenciamento dos licitantes;

9.2.1 – **A não apresentação desta declaração implicará na EXCLUSÃO imediata do interessado nesta licitação;**

9.3 – Deverá ser apresentado o Instrumento Particular de Procuração, conforme **ANEXO V**, no caso do representante da licitante não ser sócio proprietário, **fora dos envelopes 1 e 2**, no ato de credenciamento dos licitantes;

9.4 – Uma vez dado início ao ato de credenciamento, não serão mais aceitos novos participantes no certame após a conclusão do mesmo;

9.5 – Poderá manifestar-se no curso dos trabalhos de julgamento, em nome da empresa licitante, tão somente seu dirigente, preposto ou procurador, credenciados, através de documentos entregues no ato do credenciamento, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, sendo:

- a) Titular, diretor, sócio ou gerente: através **DE CÓPIA DO ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL**, ou instrumento específico (autenticados ou em cópias comuns, acompanhados dos devidos

originais, que poderão ser autenticados pelo Pregoeiro dessa Casa Legislativa) que lhe confira poderes para tanto, devendo identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto;

b) Outra pessoa: mediante apresentação de **INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**, conforme **ANEXO V**, autorizada a praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos, devendo igualmente identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente (com foto), e uma cópia do estatuto ou contrato social (autenticados ou em cópias comuns, acompanhados dos devidos originais, que poderão ser autenticados pelo Pregoeiro da Câmara Municipal), em que conste o nome do diretor, sócio ou gerente, que confere os poderes para o seu procurador.

9.6 – Ao início do certame, serão entregues os envelopes **PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO**, bem como as amostras de cada um dos licitantes. As referidas amostras serão devidamente identificadas e reservadas e ficarão sob a guarda do Pregoeiro e Equipe de Apoio, até a fase de análise. Após a entrega das amostras ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, nenhuma outra mercadoria poderá ser acrescentada ou retirada às mesmas;

9.6.1 – Serão analisados somente os itens de cada proponente, para os quais o mesmo tiver sido classificado na fase de lances verbais;

9.7 – **OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Todos os documentos apresentados ficarão retidos no processo de licitação.**

X – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO

- **DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE 01:**

10.1.1 – As propostas de preços devem estar datadas e devidamente **assinadas** pelos respectivos representantes legais ou por quem tenha poderes para tanto, redigidas em português, **impresas**, de forma clara, concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas a parte que envolver valores, que possam prejudicar suas avaliações e autenticidades;

10.1.2 – **A proposta deve ser apresentada, preferencialmente, com fonte em Arial ou Times New Roman dentre outras que sejam legíveis e, tamanho não menor que 12 (doze), podendo ser usadas as regras da ABNT, visando garantir a compreensão e evitar o tumulto da compreensão das propostas;**

10.1.3 – A proposta apresentada de forma diversa do requisitado no item nº 10.1.2, sendo com fonte que se torne ilegível, que dificulte a leitura ou cause confusão na compreensão dos valores e descrição do item e do objeto, será rejeitada por não atender as condições mínimas necessárias para a formalidade e para o bom andamento do procedimento sem embaraços, condizentes com a eficiência e celeridade necessária ao certame;

10.1.4 – As propostas devem ser elaboradas observando as especificações técnicas mínimas estabelecidas no Edital e seus Anexos, discriminando-se minuciosamente a maneira cotada em suas características técnicas, incluindo valor unitário, valor total, descrição completa dos produtos e outros elementos que permitam avaliar e facilitar o julgamento da proposta;

10.1.5 – Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, contribuições, taxas e fretes, ou outros incidentes não contemplados neste Edital de modo que não acarretará em ônus posteriores para à Câmara Municipal de Carangola – MG;

10.1.6 – Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, contribuições, taxas e fretes, ou outros incidentes não contemplados neste Edital de modo que não acarretará em ônus posteriores para à Câmara Municipal de Carangola – MG;

10.1.7 – As propostas devem ser apresentadas em moeda corrente nacional, **limitada a 02 (duas) casas após a vírgula**, sendo que os dígitos excedentes serão excluídos pelo Pregoeiro, sem arredondamento. O pregoeiro poderá corrigir, ajustar e retificar a proposta no que se tratar de:

- a) Discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erro de transcrição das quantidades previstas manter-se-á o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando-se o preço total;
- d) Erro de adição mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma;
- e) Deve ser constado em Ata qualquer modificação nos itens acima.

10.1.8 – **Aceitação do Edital:** A apresentação das propostas implica na aceitação sumária, plena e total das condições deste Edital.

XI – APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2

11.1 – Os licitantes deverão apresentar no **Envelope 2 – Documentos de Habilitação**, os documentos conforme os subitens 11.1.1 a 11.1.19.

- **ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO**

11.1.1 – Certidão Negativa de Débito Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União);

11.1.2 – Certidão Negativa de Débito Estadual;

11.1.3 – Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede do licitante;

11.1.4 – Certidão Negativa de Débito Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

11.1.5 – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social juntamente com sua última alteração, devidamente consolidada:

- a) **Em se tratando de empresário individual**, registro na Junta Comercial;
- b) **Em caso de sociedade empresária**, ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima, acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores. Fica facultada a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, em substituição aos documentos anteriores mencionados, contendo resumo das disposições do ato constitutivo e suas alterações que estejam em vigor.
- c) **Em caso de sociedade simples**, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

11.1.6 – Comprovante de Regularidade perante o FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal;

11.1.7 – Prova de inscrição no CNPJ;

11.1.8 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da licitação;

11.1.9 – Declaração de idoneidade, conforme **ANEXO III** do presente Edital;

11.1.10 – Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, conforme **ANEXO IV** do presente Edital;

11.1.11 – Carta Compromisso, conforme **ANEXO VI** do presente Edital;

11.1.12 – No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, a empresa deverá entregar declaração conforme **ANEXO VII**;

11.1.13 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, exceto nos casos do item 11.1.18, alínea “a”, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso da empresa licitante constituída no último exercício financeiro, esta poderá participar através da apresentação do balanço de abertura;

11.1.14 – Declaração de Compromisso do Licitante de que não há nenhuma diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e de capacidade de rotação, conforme **ANEXO XII**;

11.1.15 – Declaração de anuência ao edital, conforme **ANEXO XIII**;

11.1.16 – Alvará de Licença e Funcionamento, expedido pelo Município sede da Empresa Licitante.

11.1.17 – A participação sob as condições previstas no item nº 11.1.12 implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06;

11.1.18 – Microempresas e empresas de pequeno porte deverão entregar todos os documentos fiscais exigidos, ainda que contenham restrição;

a) Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício-DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06 ou comprovação emitida pela Junta Comercial.

11.1.19 – **OBSERVAÇÃO IMPORTANTE**: Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou em cópias comuns, desde

que apresentados os originais no ato da abertura do envelope, para serem autenticados pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio dessa Casa Legislativa, durante a Reunião Licitatória. Os documentos autenticados ficarão retidos no processo de licitação.

XII – DA SESSÃO PÚBLICA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 – O Pregoeiro recolherá, inicialmente, durante o credenciamento, as procurações **(ANEXO V)**, com apresentação de documento oficial com foto – no caso de o representante da licitante não ser sócio proprietário, bem como as declarações das empresas licitantes de que têm conhecimento e atendem às exigências de habilitação previstas no Edital **(ANEXO II)**;

12.2 – No dia, hora e local indicados no item 1.6 do presente Edital será realizada a sessão pública do Pregão para julgamento das propostas, dos lances e dos documentos de habilitação;

12.3 – Na sequência, o Pregoeiro informará aos presentes acerca das empresas que estão participando deste certame, bem como, eventualmente, daquelas excluídas por inobservância de algum dos requisitos estabelecidos no Edital;

12.4 – Iniciada a Sessão Pública do Pregão, nenhuma empresa poderá desistir da proposta apresentada;

12.5 – Todos os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes credenciados;

12.6 – Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas apresentadas pelos licitantes, obrigando-se aos licitantes presentes, igualmente, rubricar os documentos neles contidos;

12.7 – Na sequência, o Pregoeiro e Equipe de Apoio verificarão a conformidade das propostas com os requisitos/especificações estabelecidos no Edital, desclassificando as propostas tecnicamente incompatíveis;

12.8 – Serão **desclassificadas** as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- b) Contenham valores manifestamente inexequíveis.

12.9 – As propostas, na sequência, serão classificadas pela ordem crescente de preço, aplicando-se os seguintes critérios:

- a) Serão classificados pelo Pregoeiro, para a etapa de lances, o licitante que apresentar proposta com menor preço e os demais que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;
- b) Caso não sejam verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições descritas na alínea anterior, serão classificadas as 03 (três) melhores propostas, independentemente do percentual de diferença entre elas;
- c) No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas escritas, apenas para fins de ordenação dos lances, o Pregoeiro realizará sorteio entre elas;
- d) Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

12.10 – Em seguida, será dado início à etapa de lances verbais, pelos proponentes. Os lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

12.11 – O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, 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. Os lances deverão ser apresentados **por item constante no Edital**;

12.12 – A desistência em apresentar lance verbal ou a apresentação de lance superior a de menor preço, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na

manutenção do último preço oferecido pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

12.13 – Concluída a etapa de lances verbais, o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade das propostas classificadas e, sendo aceitáveis, procederá à análise de suas documentações constante do respectivo **Envelope 2**, obrigando-se aos licitantes, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio a rubricá-las;

12.14 – Se não houver lances e a empresa que oferecer o menor preço vier a ser desclassificado ou inabilitado, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os demais licitantes para apuração do vencedor, inclusive, com a inclusão de outros licitantes, se for o caso, até a apuração de propostas que atendam ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o item, na ocasião da efetiva aquisição;

12.15 – Como condição para emissão de nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, os licitantes que obtiveram classificação e registro de seus preços deverão apresentar novas planilhas de preços com os valores readequados ao que foi ofertado na fase de lance verbal, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis pelo descumprimento desta obrigação;

12.16 – Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, situação em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente objetivando a obtenção de preço melhor;

12.17 – Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender o Pregão e estabelecer uma nova data, obedecendo aos prazos estabelecidos por lei.

XIII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 – Para julgamento e classificação das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de **Menor preço – Unitário por Item**;

13.2 – Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme prevê a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações;

13.3 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas (lances) apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada apresentada por empresa que não se enquadre nas condições de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte depois de encerrada a etapa de lances verbais. Este critério não será adotado para consideração de empate entre duas proponentes que se enquadrem nas condições de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

13.4 – Para efeito do disposto neste item, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço **inferior** àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que se o fizer será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo a classificação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem colocada, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação jurídica, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito e no mesmo prazo;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontrem nos

intervalos estabelecidos neste item, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.5 – Na hipótese de não classificação nos termos previstos no item anterior, no momento da aquisição, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

13.6 – O disposto no item 13.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

13.7 – Somente serão reconhecidas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte aquelas que apresentarem declaração nos termos do **ANEXO VII**.

XIV – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1 – Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, tanto no tocante à proposta quanto à documentação de habilitação, o licitante que ofertar o menor preço será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o item pelo Pregoeiro, para efetivação no momento da aquisição, caso não haja interposição de recurso;

14.2 – Em caso de recurso, o ato de adjudicação será de competência da respectiva autoridade superior;

14.3 – Depois de resolvidos os recursos eventualmente formulados ou, em caso de sua inexistência, os autos serão encaminhados na sequência à autoridade superior competente para homologação do resultado do certame, podendo, ainda, revogar a licitação, por interesse público ou anulá-la se constatada alguma irregularidade.

XV – DA CONTRATAÇÃO E NOMEAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO

15.1 – A contratação estará apta a ocorrer somente depois de vencidas todas as fases de habilitação, adjudicação e homologação, em nenhum caso, formando direito adquirido do licitante;

- 15.2 – O Objeto desta licitação deverá estar estritamente de acordo com as especificações no Anexo I e no Termo de Referência;
- 15.3 – O objeto desta licitação deverá ser prestado dentro do período de validade da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual;
- 15.4 – Até a homologação, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Câmara Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento;
- 15.5 – Após a homologação, em caso de adoção do instrumento contratual fica a vencedora designada a assinar o instrumento contratual no prazo de até 03 (três) dias, de acordo com art. 64 da Lei n. 8.666/93;
- 15.6 – Ocorrendo a desclassificação da proposta do Licitante vencedor por fatos referidos neste Edital, por decisão do Judiciário ou por Lei, a Câmara Municipal de Carangola poderá convocar os Licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação;
- 15.7 – Em conformidade com o art. 67 da Lei 8.666/93 o recebimento dos objetos serão acompanhados, controlados, fiscalizados e avaliadas pelos servidores designados pela Administração, tornando-se, a partir deste momento, responsáveis pela análise da qualidade dos objetos contidos no Anexo I e demais especificações neste Edital;
- 15.8 – No caso de formalização do instrumento contratual, fica ao Gestor de Contratos, a responsabilidade das formalidades do Contrato Administrativo firmado entre as partes no que couber, e, no despacho e andamento das providências administrativas necessárias para resolução de qualquer evento de sua competência.

XVI – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO LICITADO

- 16.1 – Os materiais deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Carangola, no setor de Almoxarifado, no prazo **máximo de 03 (três) dias** úteis, contados a partir da data do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento (OF), no horário de funcionamento, de 08h00min as

17h00min, ou outro acordado com o recebedor indicado neste Edital, sendo que os materiais recebidos serão conferidos no momento da entrega pelo servidor responsável;

16.2 – Os materiais licitados deverão ser entregues, após autorização por escrito, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, dentro do período de validade da Ata de Registro de preços (12 meses), vigendo após a assinatura da Ata ou do contrato e da emissão da Ordem de Fornecimento (OF) pelo Setor de Compras;

16.3 – A entrega definitiva do(s) item(ns) adquiridos concretizam-se, após conferência integral, aceitação e liquidação dos objetos previstos no Termo de referência, no Edital e na Ata de registro de preços, pelo fiscal do contrato e demais designados para esta finalidade;

16.4 – O Objeto adquirido/contratado será verificado pelo(s), fiscal(is) do contrato, o(s) qual(is) será(ão) responsável(is) pela liquidação;

16.5 – Os objetos serão considerados aceitos somente após avaliação/conferência e *feedback* dos recebedores designados pela Câmara municipal;

16.6 – **Prazo de validade das propostas:** O prazo de validade das propostas é o mesmo da validade da Ata, isto é, **de 12 (doze) meses**, vigendo após a assinatura da Ata ou do contrato e da emissão da Ordem de Fornecimento (OF) pelo Setor de Compras; excetuando-se caso ocorra o previsto no item XXII (Da Revisão / Alteração dos Preços) deste Edital.

XVII – DA FORMALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES DOS MATERIAIS

17.1 – Constatada a necessidade dos materiais, a Câmara Municipal de Carangola procederá à emissão de Ordem de Fornecimento (OF) discriminada por item, em nome do licitante classificado em primeiro lugar, relacionando-se os itens pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a entrega ser efetuada conforme o item 16.1;

17.2 – A não entrega dos materiais no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à manutenção dos seus preços neste Sistema de Registro de Preços.

XVIII – DOS PAGAMENTOS

18.1 – Os pagamentos dos materiais e dos serviços serão realizados em até 10 (dez) dias úteis após a entrega, acompanhada da (s) respectiva (s) nota (s) fiscal (is) e conferência feita pelo Almojarifado desta Casa Legislativa. E nos demais casos, aplicação do artigo 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei n. 8.666/93;

18.2 – Os pagamentos serão realizados através de depósito na Conta Corrente do Licitante Adjudicado ou através de Cheque emitido nominal ao mesmo;

18.3 – Poderão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

XIX – DOS RECURSOS

19.1 – Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, mediante o registro da síntese das suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual número de dias, que começarão a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

19.2 – Os recursos ou contrarrazões deverão ser protocolados no Departamento de Protocolo da Câmara Municipal de Carangola – MG, que se encontra na Recepção do Plenário dessa Casa Legislativa, no horário de 9h às 17h;

19.3 – Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão;

19.4 – O exame, instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior serão realizados pelo Pregoeiro, no prazo de até 03 (três) dias úteis;

19.5 – O julgamento do recurso será realizado no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento pela autoridade superior;

19.6 – O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento;

19.7 – O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem visivelmente inconsistentes ou meramente protelatórios;

19.8 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

XX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 – Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações estabelecidas neste Edital, são cabíveis as seguintes sanções administrativas: a. Advertência; b. Multa; c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Carangola, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

20.2 – Para aplicação das sanções administrativas, a Câmara Municipal de Carangola levará em consideração a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos e a reincidência na prática do ato, apurados mediante processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme a seguir:

20.2.1 – A sanção administrativa de **ADVERTÊNCIA** será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e de contratação;

20.2.2 – A sanção administrativa de **MULTA** será aplicada por inexecução total ou parcial da obrigação, inclusive, por atraso injustificado, sujeitando o inadimplente à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, observando-se os seguintes limites: a. 10% (dez por cento), sobre o valor da aquisição, em caso de descumprimento total da obrigação; b. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor da aquisição, calculado até o trigésimo dia, sobre o valor da parte dos materiais não entregues ou entregues com atraso; c. 0,7% (sete décimos por cento), sobre o valor da aquisição, por cada dia subsequente ao trigésimo dia referido na alínea anterior.

20.2.3 – Entregues os materiais com atraso, a CMC suspenderá o pagamento da respectiva Nota Fiscal até a apuração das causas que ensejaram o fato e avaliará quanto à aplicação ou não-aplicação da penalidade de multa;

20.3 – A multa será descontada diretamente do pagamento da nota fiscal, caso ainda não paga ou, ainda, cobrada mediante procedimento administrativo ou judicial, conforme o caso;

20.4 – A aplicação da multa a que se refere este item não impede que a CMC cancele a aquisição e aplique as demais sanções previstas na legislação pertinente;

20.5 – As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a empresa inadimplente da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

20.6 – A não regularização da documentação pertinente à comprovação de regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte no prazo estabelecido no Edital, implica em descumprimento de obrigação passível de aplicação das sanções administrativas, previstas neste item, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

XXI – DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS

21.1 – Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos: a) Pela Câmara Municipal de Carangola, quando for por ela julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao Registro de Preços ou pela não observância das normas legais ou editalícias; b) Pelo fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Câmara Municipal de Carangola, nos termos legais; c) Por relevante interesse da Câmara Municipal de Carangola, devidamente justificado; d) Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições de mercado.

21.2 – Enquanto perdurar a suspensão ou cancelamento dos preços, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos materiais constantes dos Registros de Preços.

XXII – DA REVISÃO / ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

22.1 – Os preços registrados poderão ser revisados/alterados em caso de oscilação no custo de produção comprovadamente refletida no mercado, tanto para mais como para menos, reclassificando-se os preços cotados, se for o caso, conforme Decreto Municipal nº. 4.602/2010 e Decreto Federal nº. 7892/2013;

22.2 – Os preços registrados, quando sujeitos ao controle oficial, poderão ser atualizados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador;

22.3 – A Câmara Municipal de Carangola e/ou a empresa licitante poderão suscitar o procedimento para análise dos preços praticados no mercado para fins de revisão/alteração dos preços, com a devida fundamentação;

22.4 – A comprovação da oscilação do custo de produção poderá ser feita pela empresa licitante, mediante apresentação de documentos

comprobatórios hábeis, devidamente aceitos pela Câmara Municipal de Carangola;

22.5 – Facultativamente, se for o caso, a Câmara Municipal de Carangola poderá exigir outros documentos complementares ou, ainda, a realizar pesquisa de mercado para confirmação dos preços vigentes no mercado e, inclusive, propor a revisão dos preços registrados mediante aplicação de índices diferentes dos apresentados pelo proponente;

22.6 – A não aceitação da revisão/realinhamento dos preços por parte da Câmara Municipal de Carangola, quando solicitado pela empresa licitante, poderá implicar em sua exclusão no respectivo item deste Registro de Preços;

22.7 – A não aceitação da revisão/realinhamento dos preços por parte da empresa licitante, quando proposto pela Câmara Municipal de Carangola, igualmente, implicará na sua exclusão no respectivo item deste Registro de Preços;

22.8 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a apresentação das propostas, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

XXIII – DOS ANEXOS DO EDITAL

Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS ÍTENS E QUANTIDADES

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

ANEXO V – INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

ANEXO VI – CARTA COMPROMISSO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

ANEXO X – GUIA DE RETIRADA DO EDITAL

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO ASSUMIDO PELO LICITANTE

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA AO EDITAL

ANEXO XIII – TERMO DE REFERÊNCIA

XXIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 – Esta licitação poderá ser revogada, por interesse público ou anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório;

24.2 – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumentos contratual ou da própria Ata de Registro de Preços, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar;

24.3 – O Pregoeiro, e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar pequenas divergências, omissões ou irregularidades formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

24.4 – As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

24.5 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação de

quem o tiver apresentado, ou, caso tenha sido classificada, no cancelamento dos preços registrados, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

24.6 – Será lavrada ata do trabalho desenvolvido em ato público de abertura dos envelopes, a qual será assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e representantes credenciados das empresas licitantes presentes.

24.7 – A empresa adjudicatária será obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da aquisição do objeto;

24.8 – Ao Pregoeiro e/ou Autoridade Superior, se reserva o direito de suspender a sessão pública desta licitação para promover qualquer diligência que entender necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo para atualizar documentos cuja validade tenha se expirado após a data de encerramento para seu recebimento;

24.9 – Até a confirmação da aquisição, poderá o licitante vencedor ser excluído do certame, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Câmara Municipal de Carangola tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa;

24.10 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração da proposta e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;

24.11 – O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Carangola, Estado de Minas Gerais, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Carangola-MG, XXXXXXXXXXXXXXXX.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03
www.camaracarangola.mg.gov.br



Pág.28/78

Luciano Amaral de Souza

Presidente da Câmara Municipal de Carangola

Visto Jurídico:

Walace Nunes de Souza

Assessor Jurídico

OAB/MG 194.217

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO Nº 43/2022

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por Item

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES

Lote I - Aquisição de Materiais de Expediente.

Item	Material	Unid.	Qtde
1	Almofada para carimbo, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente, revestida de tecido de longa duração, tamanho médio, cor azul, entintada, número 3.	UN	20
2	Apontador lápis, material metal, tipo escolar, quantidade furos 1, com depósito, lâmina em aço inoxidável.	UN	5
3	Bandeja para expediente/papel (caixa para correspondência), em acrílico com 3 (três) compartimentos, medindo aproximadamente 35x26 cm cada bandeja, com separadores de metal, na cor fumê, tamanho ofício.	UN	3
4	Bobina térmica 57mm X 30 Metros amarela para relógio de ponto	Caixa com 30 UN	3
5	Bloco de aviso autoadesivo 100 folhas removíveis, 100 pautas, permitindo que sejam retirados e recolocados sem danificar a superfície, cor amarela, medindo 76x102mm. Podem ser fixados em quase todas as superfícies, como telas de computador, portas, paredes, vidros, espelhos e muitas outras.	UN	40
6	Borracha apagadora escrita, material borracha, atóxica, comprimento 45 mm, largura 25 mm, altura 15 mm, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel, nº 20.	UN	40
7	Caixa arquivo (arquivo morto), material plástico, dimensões 230x320x135 mm, cor amarela, para arquivamento de documentos, com trava para fechamento.	UN	40
8	Caixa arquivo (arquivo morto), material plástico, dimensões 230x320x135 mm, cor vermelha, para arquivamento de documentos, com trava para fechamento.	UN	30
9	Caixa arquivo (arquivo morto), material plástico, dimensões 230x320x135 mm, cor vermelha, para arquivamento de documentos, com trava para fechamento.	UN	15

10	Caixa organizadora plástica. Cor: Tamanho: Pp. Dimensões: 37x28x18cm. Capacidade Para 18,65 Litros. Pacote Com Caixa, Tampa E Duas Canaletas.	UN	2
11	Caneta esferográfica, material plástico, formato corpo cilíndrico, material ponta poliacetato, espessura escrita fina, para escrita em CDs e DVDs, cor preta	UN	10
12	Caneta esferográfica, escrita super macia e confortável, ponta metálica com esfera de tungstênio, área de grip ergonômica, ponta tipo agulha (0.7 mm), com corpo cilíndrico transparente, cor tinta Azul e tampa ventilada.	UN	200
13	Caneta esferográfica, escrita super macia e confortável, ponta metálica com esfera de tungstênio, área de grip ergonômica, ponta tipo agulha (0.7 mm), com corpo cilíndrico transparente, cor tinta preta e tampa ventilada.	UN	100
14	Caneta esferográfica, escrita super macia e confortável, ponta metálica com esfera de tungstênio, área de grip ergonômica, ponta tipo agulha (0.7 mm), com corpo cilíndrico transparente, cor tinta Vermelha e tampa ventilada.	UN	100
15	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4 mm para destacar com traço grosso) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, cor fluorescente amarela ou verde, boa resistência à luz. Composição: resina termoplástica, tinta à base de glicol, corante e água.	UN	50
16	Capa de papel para CD/DVD	UN	400
17	CD-R	UN	50
18	Clips metálico em forma de borboleta, tipo galvanizado, tamanho: 46 mm ou superiores.	Cx de com 50 UN	5
19	Clips Nº 1/0 galvanizado.	Cx de 500 g.	2
20	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 2/0.	Cx de 500 g.	10
21	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 4/0.	Cx de 500 g.	10
22	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 8/0.	Cx de 500 g.	10
23	Cola líquida branca, de uso escolar, lavável e atóxica.	Frasco de 90 g.	40
24	Cola instantânea 5 gramas	Frasco 5g.	15
25	Cola branca, tipo bastão, para aplicação em papel, atóxica e a base de éter de poliglucosídeo	Bastão de 21 g.	40
26	Corretivo líquido, material base d'água - secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel comum, volume 18.	Frasco de 18 g.	10
27	DVD-R	UN	350
28	Elástico tipo látex Especial, amarelo, nº 18, de alta resistência, pacote com 120 unidades.	Pacote com 120 UN	15
29	Encadernação em Espiral até 200 fls.	UN	60

30	Encadernação em Espiral acima de 200 fls.	UN	60
31	Envelope Saco Branco 25x35 Cm	UN	800
32	Envelope Saco Branco 20x28 Cm	UN	200
33	Envelope Saco Branco 31x41 Cm	UN	500
34	Envelope Saco Pardo 24x34	UN	1500
35	Envelope branco, tamanho comercial.	UN	250
36	Envelope branco, ofício, tamanho 23x11,5 Cm	UN	1000
37	Estilete lâmina pequena	UN	10
38	Etiqueta adesiva para impressora jato de tinta e laser, medindo 25,4 x 101,6 mm, 20 etiquetas por folha	Pacote com 100 folhas	10
39	Extrator grampo, material metal, tipo alavanca, com 12 cm de comprimento.	UN	10
40	Fita adesiva larga, material polipropileno transparente, tipo monoface, medindo 45mmx50m, com alta adesão a qualquer superfície limpa.	Rolo	30
41	Fita adesiva, estreita, pequena, material polipropileno, transparente, tipo monoface, medindo 12 mm x 30 m, com alta adesão a qualquer superfície limpa.	Rolo	30
42	Fita adesiva, material crepe, tipo monoface, medindo 25 mm x 50 m, à base de solvente, borracha e resinas sintéticas, na cor branca	Rolo	10
43	Fita corretiva 4mm x 10m secagem imediata, formato ergonômico.	UN	25
44	Fita Isolante 20mm de largura x 20m de comprimento	UN	15
45	Fotocópia preto/branco	UN	20.000
46	Fotocópia em cores	UN	4.000
47	Grampeador, tratamento superficial pintado, estrutura metálica durável na cor preta, tipo mesa, capacidade mínima de 25 folhas de gramatura 75g/m2, grampo 26/6.	UN	15
48	Grampeador, tratamento superficial pintado, estrutura metálica durável na cor preta, tipo mesa, capacidade mínima de 40 folhas de gramatura 75g/m2, grampo 23/13, prateado, de primeira qualidade.	UN	3
49	Grampo para grampeador tamanho 23/13	CX com 500 UN cada	3
50	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial cobre, tamanho 26/6, compatível com grampeador 26/6.	Cx com 5000 UN cada	30
51	Grampo trilho em plástico, cor branco leitoso, medindo 12,5 cm de comprimento x 1,5 cm de largura x 4,0 mm de espessura, com prendedor de nylon medindo 19 cm de comprimento.	Pct. Com 50 UN	40

52	Lápis preto, nº 2, corpo sextavado, confeccionado em madeira de alta qualidade, envernizado e apontado, dureza carga HB, material carga grafite.	UN	40
53	Livro ata, capa dura na cor preta, formato 297x210 mm, com 100 folhas offset, brancas, pautadas e numeradas.	UN	5
54	Livro Protocolo, material papel off-set, quantidade de folhas 100, comprimento 230 mm, largura 170 mm, tipo capa dura, características adicionais com folhas pautadas e numeradas sequencialmente, material capa papelão, gramatura folha 54.	UN	10
55	Marcador de pagina autoadesivo, reposicionável, medindo 25,4mm x 42,3mm, bloco com 50 bandeirinhas em cada estojo.	UN	50
56	Molha-dedo que não mancha, com base e tampa em plástico, carga massa/creme atóxico, tamanho único, validade carga 2 anos, sem glicerina. Embalagem de 12 g.	UN	8
57	Papel tamanho A4 com gramatura 75 g/m ² . 100% branco. Superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, permitindo melhor deslizamento do papel na impressora e evitando desperdício de tinta. Para utilização em Impressoras Laser/Jato de Tinta, Copiadoras, entre outros equipamentos. Possuir Certificação CERFLOR. Embalado adequadamente contra umidade.	Pct. Com 500 folhas cada	500
58	Papel tamanho A4 com gramatura 90 g/m ² . 100% branco. Superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, permitindo melhor deslizamento do papel na impressora e evitando desperdício de tinta. Para utilização em Impressoras Laser/Jato de Tinta, Copiadoras, entre outros equipamentos. Possuir Certificação CERFLOR. Embalado adequadamente contra umidade.	Pct. Com 500 folhas cada	30
59	Papel fotográfico para impressora jato de tinta.	Folha	30
60	Papel linho 180 g. com 50 folhas, na cor branca.	Pct. Com 50 folhas cada	30
61	Papel Vergê, Material Celulose Vegetal, Tipo Clássico, Cor branco e outras, 180g/M ² , medindo 297x210mm, Formato A4,	Pct. Com 50 folhas cada	30
62	Papel pardo, material celulose vegetal, tipo papel semi-kraft, comprimento 100 cm, largura 40 cm, cor parda.	Folha	10
63	Pasta A-Z plástica, com 4 argolas, tamanho A4.	UN	4
64	Pasta fichário universitário preto, com 02 argolas, revistada em pvc cristal com abertura superior.	UN	20
65	Pasta catálogo com 100 plásticos tamanho A4	UN	10
66	Pasta com elástico transparente, espessura 18 mm.	UN	10
67	Pasta com elástico transparente, espessura 40 mm.	UN	5
68	Pasta Suspensa em plástico.	UN	100
69	Pasta transparente sanfonada com 12 divisórias.	UN	10
70	Perfurador de papel metálico, pinos oxidados, com indicação para centragem do papel, capacidade perfuração de até 60 Folhas, gramatura 75 g/m ² , distância entre furos: 80mm.	UN	10

	Material da Base e do Cabo: Ferro Fundido e base plástica protetora para esvaziar o confete.		
71	Perfurador de papel metálico, pinos oxidados, com indicação para centragem do papel, capacidade perfuração de até 100 Folhas, gramatura 75 g/m ² , distância entre furos: 80mm. Material da Base e do Cabo: Ferro Fundido e base plástica protetora para esvaziar o confete.	UN	5
72	Pilha AA alcalina	UN	150
73	Pilha AAA alcalina	UN	60
74	Porta Lápis poliestireno com três compartimentos (lápis / clips / lembretes).	UN	5
75	Prancheta para papel ofício c/ prendedor de papel de material acrílico especificação: prancheta de material acrílico para papel tamanho ofício c/ prendedor.	UN	5
76	Prendedor de papel, Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, Corpo medindo 41mm, Abertura de 20mm. Capacidade, prende até 200 fls de papel 75g/m ² .	Caixa com 12 UN	2
77	Prendedor de papel, Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, Corpo medindo 19mm, Abertura de 7mm. Capacidade Prende até 70 fls de papel 75g/m ² .	Caixa com 12 UN	2
78	Protetor para CNPJ - vertical - frente transparente.	UN	5
79	Réguas escritório, material alumínio ou metal, comprimento 30 cm, espessura 2 mm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido.	UN	5
80	Suporte fita adesiva, em plástico resistente que comporte fita adesiva pequena, com lâminas com micro serrilhas.	UN	5
81	Suporte manual para fita adesiva de empacotamento larga	UN	2
82	Tesoura multiuso com lâmina em aço inoxidável, cabo plástico anatômico, tamanho 21 cm.	UN	10

(Cidade) _____, _____ de _____ de

2022.

(Assinatura do responsável com nome legível)

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO Nº 43/2022

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por Item

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL

_____, inscrita no
CNPJ sob o nº _____, sediada na
_____, declara, sob as penas da Lei
8.666/1993 e alterações posteriores, Lei nº 10.520 de julho de 2002, Decreto
nº 3.555/2000, Decreto nº 7.892/2013 e Decreto Municipal Nº. 4.555/2010 e
Decreto Municipal nº 4.602 de 10 de novembro de 2010, de que cumpro
plenamente os requisitos de habilitação constantes no presente Edital.

(Cidade) _____, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do responsável com nome legível)

Obs.: Esta Declaração (**ANEXO II - Declaração de Conformidade com as Condições do Edital**) deverá ser entregue no ato do Credenciamento, **fora dos envelopes**: PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022, PROCESSO Nº 43/2022.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03
www.camaracarangola.mg.gov.br



Pág.35/78

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO Nº 43/2022

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A proponente abaixo assinada, participante da licitação em epígrafe, modalidade acima, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

(Cidade) _____, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do responsável com nome legível)

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO Nº 43/2022

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por Item

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO**

Eu, _____ representante legal da empresa
_____, inscrita no
CNPJ sob o nº _____, sediada na
_____, interessada em participar do
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022, PPROCESSO nº 43/2022 promovido
pela Câmara Municipal de Carangola - MG declaro sob as penas da Lei
Federal 8.666/93 e suas alterações que, em relação à empresa acima
mencionada, inexistem **FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À
HABILITAÇÃO.**

(Cidade) _____, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do responsável com nome legível)

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO Nº 43/2022

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por Item

ANEXO V

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica com qualificação completa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr(a)._____, portador(a) da cédula de identidade RG _____, expedida pela _____, e do CPF _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-lo na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022, PROCESSO Nº 43/2022, em especial para interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

(Cidade) _____, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do responsável com nome legível)

Obs.: Esta Procuração (**ANEXO V - Instrumento Particular de Procuração**) deverá ser entregue no ato do Credenciamento, **fora dos envelopes**: PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022, PROCESSO Nº 43/2022.

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO N° 43/2022

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente.

PREGÃO PRESENCIAL N° 04/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por Item

ANEXO VI

CARTA COMPROMISSO

À

Câmara Municipal de Carangola – MG

A empresa _____ **(Nome da**

Empresa) sediada na _____

(Endereço: cidade e Estado) inscrita no **CNPJ** sob o n°

_____ compromete-se, relativamente ao **PREGÃO**

PRESENCIAL N° 04/2022, PROCESSO N° 43/2022, por seu(s) representante(s)

(Pessoa responsável pela

assinatura do Contrato), _____ **(nacionalidade),**

_____ **(estado civil),** _____ **(ocupação),**

inscrito no **CPF** sob o n° _____, **RG** n°

_____, _____ **(órgão de**

expedição).

Declarando que:

>Tem pleno conhecimento das normas regulamentadoras dos procedimentos administrativos relativos à Licitação – Pregão Presencial, contratação e execução de serviços no âmbito da Câmara Municipal de Carangola;

>Tem pleno conhecimento dos serviços;

> Não possui em seus quadros, empregado da Câmara Municipal de Carangola;

>Sob as penas da Lei, que não mantém, em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não executando, ainda qualquer trabalho com menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

> Declara, nos termos do artigo 27, Inciso V da Lei 8.666/93 c/ suas posteriores alterações.

O(s) representante(s) da proponente encontra-se habilitado(s), com poderes irrevogáveis e irretiráveis para assinar atas, interpor ou desistir de recursos, enfim praticar todos os atos necessários neste processo licitatório.

(Cidade) _____, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do responsável com nome legível)

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO Nº 43/2022

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por Item

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____
(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022, PPROCESSO nº 43/2022, realizado pela Câmara Municipal de Carangola - MG.

Declaro, igualmente, que a licitante não se encontra nas situações de impedimento constantes do art. 3º, § 4º, citada Lei.

(Cidade) _____, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do responsável com nome legível)

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO Nº 43/2022

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por Item

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia xx de xxxxxx de 20XX, às 09:00 horas, no Plenário da Câmara Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx, sito (endereço), nº xx, Bairro Xxxxxx, o Pregoeiro, nos termos da Portaria nº x/xxxx, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei nº 10.520 de julho de 2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 7892/2013 e Decreto Municipal nº 4.602 de 10 de novembro de 2010, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão xxxxxxxxxxxxxxxx nº x/xxxx para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº x/xxxx, Ata de julgamento de Preços, divulgada no sitio da Câmara Municipal (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) e no Quadro de Avisos dessa Casa Legislativa e homologada pelo ordenador de despesas desta Câmara, RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos produtos, objeto do Pregão acima citado, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º lugar no certame acima numerado.

Cláusula Primeira – Do objeto

A presente Ata tem por objeto assegurar o compromisso de possível aquisição entre a Câmara Municipal de xxxxxxxxxxxx e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão xxxxxxxxxxxx nº x/xxxx, cujo objeto é a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cláusula Quinta – Do Local e Prazo de Entrega

Em cada fornecimento, o prazo de entrega do objeto desta licitação será no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, na sede da Câmara Municipal de Carangola, no setor de Almojarifado, contados a partir da data do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento (OF) emitido pelo Setor de Compras, sendo que os materiais recebidos, serão conferidos no momento da entrega por servidor responsável;

Cláusula Sexta – Do pagamento

Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por meio de depósito em bancário, agência e conta-corrente indicados pela empresa, mediante a data de apresentação do faturamento/Nota Fiscal e conferência do servidor responsável pelo setor de Almojarifado.

Subcláusula primeira. Todo pagamento será processado através da Tesouraria desta Casa Legislativa, convencionado em até 05 (cinco) dias úteis, e nos demais casos aplicação do artigo 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei n. 8.666/93, mediante data de apresentação do faturamento/Nota Fiscal ao Setor de Compras.

Subcláusula segunda. O cumprimento dos prazos de pagamentos pela Câmara Municipal de xxxxxxxxxxxx estará vinculado às observâncias pela empresa dos prazos para emissões/entregas dos faturamentos.

Cláusula Sétima – Da entrega

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante o recebimento definitivo dos mesmos, na sede da Câmara Municipal de xxxxxxxx, acompanhada da referida Nota Fiscal.

Subcláusula primeira. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

Subcláusula segunda. A empresa adjudicada se compromete a entregar os materiais licitados em conformidade com o ANEXO I do Edital nº XX/20XX, Pregão XXXXXXXXXXXX nº XX/20XX, na sede da Câmara Municipal de

Carangola, no Setor de Almoxarifado no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento (OF) emitido pelo Setor de Compras, no horário de funcionamento, de 09h00 as 11h00 as 17h00, ou outro acordado com o recebedor indicado neste Edital, sendo que os materiais recebidos serão conferidos no momento da entrega, e nos demais casos, em momento posterior por servidor responsável.

Subcláusula terceira. Entende-se por entrega definitiva do(s) item(ns) após conferência integral e aceitação do(s) material(is) pelo responsável pelo Setor de Almoxarifado e sua aceitação.

Clausulas Oitava – Das obrigações

8.1. Obriga-se a Empresa Fornecedora, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I. assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da prestação do objeto contratual, incluindo as despesas de deslocamento por frete ou outro encargo de transporte até o local da entrega do serviço;

II. tornar-se responsável através do seu representante legal, o fiel cumprimento desta Ata;

III. executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara Municipal, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

IV. cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceito o bem que estiver em desacordo com a especificação constante deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado;

V. assumir a total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, acidentárias e previdenciárias e todos os demais encargos, que porventura venham a incidir sobre o objeto contratual;

VI. entregar o bem em perfeito funcionamento, no prazo máximo 03 (três) dias úteis, na sede da Câmara Municipal, em pleno funcionamento, pronto para o uso imediato, salvo, motivos os quais devem ser formalmente notificados, em termo, e avaliado pela administração;

VII. toda e qualquer retirada ou reposição de peça(s) deve(m), antecipadamente, ser comunicado(s) à Câmara Municipal, através do Setor de Compras;

VIII. caso o bem apresentando padeça de algum tipo de avaria/defeito, será as custas do Fornecedor, não gerando novas custas para administração, gerando obrigação de repor objeto de igual forma e especificação;

IX. o recebimento definitivo do(s) bem(ns), objeto desta Ata, não exclui a responsabilidade do Fornecedor quanto aos vícios ocultos ou aqueles manifestados quando da sua normal utilização, obedecido prazo legal razoável, ressaltando o mal uso do bem;

X. constatada troca indevida e sem autorização da administração de peça de qualquer natureza, incorrerá em sanções previstas na Lei de Licitações e outras leis aplicáveis ao caso;

XI. dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Câmara Municipal, no tocante ao fornecimento do bem, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

XII. prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Câmara Municipal, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

XIII. responsabilizar-se pelos danos que causar à Câmara Municipal ou a terceiros decorrentes de atraso quando da entrega do(s) bem(ens), objeto desta Ata;

XIV. assegurar as perfeitas condições do objeto, exceto nos seguintes casos, quando comprovadamente verificar-se: 1) a não observância por parte da Câmara Municipal, das condições previstas como de suas obrigações; 2) imperícia, imprudência ou negligência da Câmara Municipal;

XV. manter a regularidade fiscal durante todo o período de vigência da presente Ata;

XVI. prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

Subclausula Primeira. O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços.

8.2. Obriga-se a Câmara Municipal a:

- a) efetuar o pagamento ao Fornecedor, conforme estabelecido;
- b) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da entrega dos materiais, objetos da presente ata, comunicando à empresa fornecedora, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- c) acompanhar e fiscalizar a presente Ata a quem caberá a emissão do comprovante de aquisição de mercadorias;
- d) fornecer, mediante solicitação escrita da empresa fornecedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;
- e) verificar, mensalmente, regularidade fiscal da empresa contratada, antes de efetuar o pagamento na data acordada neste contrato.

Cláusula Nona – Das penalidades

A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no CONTRATO, e das demais cominações legais.

Subcláusula Primeira. Das sanção administrativas

A empresa ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades:

I – Pela inexecução total ou parcial do(s) objetos adjudicados, a Câmara Municipal Carangola poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, à empresa, sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93, sendo que a multa será de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do CONTRATO; II – Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor total do CONTRATO, aplicável por dia de atraso, no caso de descumprimento do prazo de entrega previsto no Edital nº xx/xxxx, Pregão xxxxxxxxxxxx nº xx/xxxx;

Subcláusula Segunda. A inexecução total ou parcial, conforme prevê legislação licitatória pertinente, enseja a sua rescisão pelos motivos legais. I

– Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações estabelecidas neste Edital, são cabíveis as seguintes sanções administrativas: a) Advertência; b) Multa; c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Carangola, por prazo não superior a 02 (dois) anos. II – Para aplicação das sanções administrativas, a Câmara Municipal de Carangola levará em consideração a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos e a reincidência na prática do ato, apurados mediante processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme a seguir: a) A sanção administrativa de ADVERTÊNCIA será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e de contratação; b) A sanção administrativa de MULTA será aplicada por inexecução total ou parcial da obrigação, inclusive, por atraso injustificado, sujeitando o inadimplente à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, observando-se os seguintes limites: a. 10% (dez por cento), sobre o valor da aquisição, em caso de descumprimento total da obrigação; b. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor da aquisição, calculado até o trigésimo dia, sobre o valor da parte dos materiais não entregues ou entregues com atraso; c. 0,7% (sete décimos por cento), sobre o valor da aquisição, por cada dia

subsequente ao trigésimo dia referido na alínea anterior. III – Entregues os materiais com atraso, a CMC suspenderá o pagamento da respectiva Nota Fiscal até a apuração das causas que ensejaram o fato e avaliará quanto à aplicação ou não aplicação da penalidade de multa. IV – A multa será descontada diretamente do pagamento da nota fiscal, caso ainda não paga ou, ainda, cobrada mediante procedimento administrativo ou judicial, conforme o caso; V – A aplicação da multa a que se refere este item não impede que a CMC cancele a aquisição e aplique as demais sanções previstas na legislação pertinente; VI – As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a empresa inadimplente da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas; VII – A não regularização da documentação pertinente à comprovação de regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte no prazo estabelecido no Edital, implica em descumprimento de obrigação passível de aplicação das sanções administrativas, previstas neste item, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Cláusula Décima – Do reajustamento de preços

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula II da presente Ata, e em atendimento ao Artigo 9º do Decreto Municipal nº 4.602/2010, Decreto Federal nº 7.298/2013, Lei nº 8.666/1993 (arts. 40, XI, 65, §8º) e demais legislações, é permitido o reajustamento de preços em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados.

Subcláusula primeira. Em caso de aceitação da justificativa para reajuste de preços, o índice será eleito e aplicado pela administração.

Subcláusula segunda. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

Cláusula Décima-Primeira – Das condições de recebimento

Os materiais objeto desta Ata de Registro de preços serão recebidos pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

Cláusula Décima-Segunda – Do cancelamento da Ata de Registro de Preços

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

I – Pela Administração, quando:

- a - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- b - a detentora não assinar o termo de Contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c - a detentora der causa a rescisão administrativa do termo de Contrato decorrente de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- d - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do termo de decorrente de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- e - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;
- h - 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 a 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 registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, caso não aceitas as razões do pedido.

Cláusula Décima-Terceira – Da autorização para aquisição e emissão das Ordens de Fornecimento

As aquisições do objeto da presente Ata de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx serão autorizadas, pelo Ordenador de Despesa e/ou pelo funcionário responsável pelo Setor de Compras.

Subcláusula Primeira. A emissão das autorizações de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

Subcláusula Segunda. Durante o prazo de validade do xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, esta Casa poderá ou não contratar o objeto deste Pregão.

Cláusula Décima-Quarta – Das disposições finais e do foro

Integram esta Ata, o edital do Pregão nº xx/xxxx e as propostas das empresas abaixo relacionadas. Fica eleito o Foro da Comarca de xxxxxxxxxxxxxx/xx para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002, Decreto municipal nº 4.555/2010 e demais normas aplicáveis. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, depois de observadas todas as exigências legais contidas na Lei 8.666/93, lavrou o presente termo que vai assinado por mim, xxxxxxxxxxxxxx – Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes das Empresas vencedoras do processo. xxxxxxxxxxxx, xx de xxxxx de xxxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03
www.camaracarangola.mg.gov.br



Pág.50/78

Equipe de Apoio:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante das Empresas Vencedoras:

Nome assinatura: _____

CPF nº: _____

Nome da Empresa: _____

Nome assinatura: _____

CPF nº: _____

Nome da Empresa: _____

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO Nº 43/2022

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por Item

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/20XX

Termo de Contrato para
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, que entre si
fazem a Câmara Municipal de
XXXXXXXXXXXXXXXXXX e a empresa
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE** XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(endereço), nº XXX, Bairro XXXXXX, no município de
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXX, neste ato, representada pelo
Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, (nacionalidade), (estado civil), residente e domiciliado
na Rua (endereço), nº XX, bairro XXXXX, município de XXXXX, Estado de
XXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da
Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX (órgão expedidor), Presidente da
Câmara Municipal de XXXXXXXXXXXXX no biênio (prazo do mandato),
doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado a
empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, nome fantasia XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na
Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (endereço), nº XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, no
município de XXXXXXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ
sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu sócio(a)
proprietário(a), Sr(a). (nome completo), (nacionalidade), (estado civil),
(profissão), residente e domiciliado(a) na Rua (endereço), nº XX, bairro

XXXXX, município de XXXXX, Estado de XXXXXXXXX, inscrito (a) no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, portador (a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXX (órgão expedidor), doravante denominada de **CONTRATADA**, em decorrência do Processo Licitatório nº XXXX/20XX, Pregão XXXXXXXX nº XXXX/20XX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, do tipo MENOR PREÇO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e legislação pertinente, ao Edital nº XXX/20XX, à Proposta e às seguintes cláusulas contratuais.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

As partes se submetem as condições previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as estabelecidas no presente CONTRATO, assim, sobrevivendo qualquer outra forma omissa no presente termo, far-se-á uso das demais normas de Direito público para dirimir eventual dúvida ou controvérsia, sem previsão nas legislações acima descritas.

O presente instrumento de CONTRATO encontra-se vinculado ao Processo Licitatório nº XXXX/20XX, Pregão XXXXXXXX nº XXXX/20XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, do Tipo MENOR PREÇO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a contratação a aquisição de materiais/serviço de XXXXXXXXXXXX para a Câmara Municipal de XXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXX, conforme as especificações neste instrumento contratual.

A **CONTRATADA** ficará responsável pelo fiel cumprimento do compromisso assumido, se responsabilizando a efetuar integralmente a entrega dos materiais/serviços licitados, de conformidade com o Anexo I do Edital nº XXXX/20XX, Pregão XXXXXXXX nº XXXX/20XX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Tipo Menor Preço XXXX.

CLÁUSULA TERCEIRA – A DURAÇÃO DO CONTRATO

O CONTRATO formaliza-se, vinculando as partes, pelo período de XX de XXXXXXXX de 20XX a XX de XXXXXXXX de 20XX, período de validade da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado pelas partes através de Termo Aditivo, conforme estabelecido pela Lei 8.666/93 e legislações.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Termo Aditivo poderá ser usado nas seguintes hipóteses:

- a) Acréscimos e correções de valores, conforme art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93;
- b) Supressões e cancelamentos de parte do objeto, de acordo com art. 65, § 2º e incisos da Lei nº 8.666/93;
- c) Prorrogação da vigência contratual, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93;
- d) A aplicação de eventual índice de reajuste, conforme art. 55, III da Lei nº 8.666/93, fica a critério e escolha da **CONTRATANTE**;
- e) Outras modificações que a Lei nº 8.666/93 permitir para alterações do CONTRATO original.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Estão dispensadas de Termo Aditivo as modificações que puderem ser efetuadas por simples Apostila, em conformidade com o art. 65, § 8º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA

A **CONTRATADA** se compromete a entregar os materiais/serviços licitados em conformidade com o Anexo I do Edital nº xx/20XX, Pregão XXXXXXXXXXXX nº xx/20XX, na sede da Câmara Municipal de Carangola, no Setor de Almoxarifado no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento (OF), sendo que os materiais/serviços recebidos serão conferidos no momento da entrega, e nos demais casos, em momento posterior pelo servidor responsável.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Obriga-se a **CONTRATANTE** a:

- a) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, conforme estabelecido;
- b) Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**.
- c) Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho;
- d) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste CONTRATO;
- e) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos serviços do presente CONTRATO, comunicando à **CONTRATADA**, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- f) Acompanhar e fiscalizar o presente CONTRATO a quem caberá a emissão do comprovante de aquisição do serviço;
- g) Fornecer, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;
- h) Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não estipulado no CONTRATO, prazo para corrigi-la;

i) Verificar, mensalmente, regularmente fiscal da empresa contratada, antes de efetuar o pagamento na data acordada neste contrato.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obriga-se a **CONTRATADA** a:

a) Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da prestação do objeto contratual, incluindo as despesas de deslocamento por frete ou outro encargo de transporte até o local da entrega dos materiais/serviços;

b) Tornar-se responsável através do seu representante legal, o fiel cumprimento deste CONTRATO;

c) Fornecer a prestação do serviço de acordo com o estabelecido no contrato;

d) Dar suporte total durante o período vigência do CONTRATO;

e) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da **CONTRATANTE**;

f) Promover a entrega dos materiais no setor de Almoxarifado, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento (OF), no horário de funcionamento, sendo que os materiais recebidos serão conferidos no momento da entrega por servidor responsável;

g) A entrega dos materiais deverá ocorrer no intervalo de segunda à sexta-feira, no horário de 09h00min as 17h00min, ou outro convencionado entre as partes;

h) Atender, com maior diligência possível, as determinações da **CONTRATANTE**, através do fiscal do contrato ou da gestão superior, adotando e apontando todas as providências necessárias à regularização das falhas e irregularidades constatadas;

i) Indenizar a **CONTRATANTE** por quaisquer danos causados as instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, pela suas

operações e de seus empregados, ficando autorizado o desconto do valor correspondente dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**;

j) Responsabilizar-se pelos danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de atraso quando da entrega dos materiais, objeto deste CONTRATO;

k) Assumir a total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, acidentárias e previdenciárias e todos os demais encargos, que porventura venham a incidir sobre o objeto contratual;

l) Assegurar as perfeitas condições do objeto, exceto nos seguintes casos, quando comprovadamente verificar-se: 1) a não observância por parte da **CONTRATANTE**, das condições previstas como de suas obrigações; 2) imperícia, imprudência ou negligência da **CONTRATANTE**;

m) Manter a regularidade fiscal durante todo o período de vigência do presente CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

Nos termos do art. 67, *caput* e §1º, da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATANTE** designará, por instrumento regulamentar próprio, representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da presente contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

PARÁGRAFO ÚNICO – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante, deverão ser solicitadas ao seu Gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO, MODIFICAÇÃO OU NOVAÇÃO

O não exercício pela **CONTRATADA**, de qualquer dos direitos que lhe assegurem este Instrumento e a legislação em vigor, não constitui causa de alteração ou novação de suas cláusulas, não prejudicando o exercício

dos mesmos direitos em época seguintes ou em igual ocorrência posterior, não criando quaisquer direitos para a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA RESCISÃO

A rescisão do CONTRATO poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação de multa, bem como a qualquer das partes, justificando o motivo, através de notificação por escrito (Carta Registrada), à outra parte com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, e sem prévio aviso ou notificação, caso a outra parte não cumpra quaisquer das cláusulas do presente CONTRATO ou tenha decretado sua insolvência ou falência, quando pessoa jurídica.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ocorrendo a rescisão com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da citada lei, observar-se-á, no que couber, o disposto no parágrafo 2º do artigo 79, cabendo, portanto, à **CONTRATADA**, o ressarcimento de seus prejuízos e custos de desmobilização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O presente CONTRATO será rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos incisos I a XI e XVI do artigo 78 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A rescisão antecipada deste instrumento em virtude de ato irregular ou causada pela **CONTRATANTE**, não a desobriga do pagamento de todo e qualquer eventual débito que tenha criado em virtude da utilização do serviço proporcionado nos termos do presente CONTRATO.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso a **CONTRATANTE** deseje rescindir o presente CONTRATO, poderá fazê-lo primeiramente através de notificação expressa.

PARÁGRAFO QUINTO – Não será considerado rescindido o presente CONTRATO na hipótese de não utilização dos serviços em um

prazo superior a 30 (trinta) dias. A rescisão do presente CONTRATO deverá ser solicitada expressamente, por escrito (Carta Registrada).

PARÁGRAFO SEXTO – Não será aceita notificação de rescisão de CONTRATO por telefone ou verbalmente.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Os custos decorrentes da utilização do serviço objeto deste CONTRATO até a data de sua efetiva rescisão são de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO OITAVO – O presente CONTRATO poderá ser rescindido a qualquer tempo pela **CONTRATANTE**, mediante comunicação escrita, prévia à **CONTRATADA**, sem ônus para a Administração, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – PENALIDADES

As penalidades previstas são de acordo com a Lei 8.666/93 e modificações introduzidas e demais legislações pertinentes, com os critérios seguintes:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Multa Rescisória

a) No caso, da rescisão do CONTRATO por culpa da **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, fica a mesma sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e à aplicação de Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO. Aplicação de suspensão do direito de licitar da **CONTRATADA**, junto à Administração Pública, de acordo com a Lei 8.666/93.

b) No caso, da rescisão do CONTRATO por culpa da **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, fica a mesma sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e à aplicação de Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO.

c) Aplicação de suspensão do direito de licitar da **CONTRATADA**, junto à Administração Pública, de acordo com a Lei 8.666/93.

d) Quando comprovado a qualquer tempo que o objeto proposto não corresponde ao especificado na Proposta Técnica da **CONTRATADA**, a

correção deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a CÂMARA MUNICIPAL, ficando ainda garantido o direito de ressarcimento de eventuais prejuízos que o fato ocasionar.

e) O não cumprimento do disposto na alínea anterior implica na aplicação, a partir do 6º (sexto) dia útil, sem justificativa da **CONTRATADA** e não aceita pela **CONTRATANTE**, de multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor total por dia de atraso, cumulativa, calculada e limitada sobre o valor do CONTRATO, podendo a Câmara Municipal tomar outras providências legais cabíveis, inclusive à rescisão contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Multa por Inadimplência

O não cumprimento do prazo de entrega do objeto sujeita a CONTRATADA à multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor por dia de atraso, cumulativa, calculada e limitada sobre o valor total do CONTRATO. As multas serão cobradas mediante desconto no recebimento a que a CONTRATADA tiver direito, em caso do pagamento ter sido feito em sua totalidade, a CONTRATANTE aplicará as normas da Lei 8.666/93 e legislação pertinente.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As penalidades previstas nesta cláusula serão aplicadas sem prejuízo das demais cominações estabelecidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DO FORO COMPETENTE

As partes elegem o foro da Comarca de Carangola, Estado de Minas Gerais, como único competente para dirimir eventuais controvérsias, oriundas do cumprimento do presente contrato, excluindo qualquer outro por mais especial que seja, bem como declaram estarem de acordo com todos os termos contratuais pactuados.

E, por estarem de pleno acordo com todas as cláusulas e condições estipuladas se obrigam a cumprir rigorosamente o contrato e firmam este instrumento em duas vias de igual teor e dispensam as assinaturas das testemunhas, para todos os efeitos legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03
www.camaracarangola.mg.gov.br



Pág.62/78

Cidade (estado federativo), (dia/mês/ano).

CÂMARA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX

(nome completo do Presidente)

Presidente Biênio xxxx-xxxx

CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA

Representada por (nome completo do Sócio (a) Proprietário (a))

CONTRATADA

Visto Jurídico:

ASSESSORIA JURÍDICA

OAB/xx nº xxx.xxx

Assessor Jurídico



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03
www.camaracarangola.mg.gov.br



Pág.64/78

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO Nº 43/2022

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por Item

ANEXO X

GUIA DE RETIRADA

RAZÃO SOCIAL _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ UF: _____ TEL/FAX: _____

E-MAIL: _____

CONTATO: _____

DATA DE RETIRADA: _____

ASSINATURA: _____

Senhor Licitante,

Solicitamos de Vossa Senhoria o preenchimento do documento acima, na hipótese de retirada do edital, remetendo-o ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Carangola, por meio de qualquer dos endereços eletrônicos fornecidos neste Edital, entregue pessoalmente ou através dos Correios.

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO Nº 43/2022

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por Item

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO ASSUMIDO PELO LICITANTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____
(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, assume o compromisso de que não há nenhuma diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do nosso patrimônio líquido atualizado e de nossa capacidade de rotação, nos termos do artigo 31, § 4º da Lei nº 8.666/1993.

(Cidade) _____, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do responsável com nome legível)

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO N° 43/2022

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente.

PREGÃO PRESENCIAL N° 04/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por Item

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA AO EDITAL

_____, inscrita no
CNPJ sob o nº _____, sediada na
_____, interessada em participar do
PREGÃO PRESENCIAL N° 04/2022, PROCESSO N° 43/2022, Sistema de
Registro de Preço, promovido pela Câmara Municipal de Carangola - MG
declara, para os devidos fins que, tomou ciência do inteiro teor do Edital, o
qual através desta, concordar com todos os termos nele existentes,
inexistindo **FATOS SUPERVENIENTES A REALIZAÇÃO DO MESMO.**

(Cidade) _____, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do responsável com nome legível)

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO Nº 43/2022

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por Item

ANEXO XIII – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

O Objeto deste Termo de Referência refere-se à aquisições de material de expediente para suprir as necessidades e demandas rotineiras da Câmara Municipal de Carangola/ MG, conforme descrições e quantidades elencadas no **item 6** deste instrumento.

2 – DA UNIDADE REQUISITANTE E ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO GERAL DO OBJETO

A unidade responsável pela solicitação do objeto será o Setor Almoxarifado da Câmara Municipal de Carangola.

3 – DA CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

As aquisições de materiais de expediente é imprescindível à Câmara Municipal, para suprir às necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma adequada, às constantes demandas dos diversos setores desta Casa Legislativa, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades laborais/administrativas, haja vista que os materiais elencados no item 6 deste Termo de Referência - TR, encontram-se na condição de esgotados no estoque do Almoxarifado, o que torna essa compra urgente e fundamental.

A contratação ora apresentada faz-se necessária, tendo em vista que, o objeto influi diretamente na preservação das tarefas diárias da Câmara para que possam ser plenamente executadas de forma sublime e aceitável.

Nesse sentido, a Câmara enseja realizar as supracitadas aquisições com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas desta egrégia Casa de Leis, visando à manutenção do fluxo de materiais, haja vista que o setor de almoxarifado deste órgão municipal, necessita estar provido de estoque necessário e satisfatório para munir os setores para a realização das atividades laborais/administrativas e legislativas.

4 – DO INTERESSE PÚBLICO

O interesse público se materializa quando demonstra que todos os setores da Câmara Municipal de Carangola serão beneficiados diretamente com as respectivas aquisições, em virtude de prosseguir com os trabalhos Legislativos diários, conseqüentemente, os servidores darão suporte as tarefas e ações operacionais à população Carangolense, propiciando a continuidade dos serviços essenciais da Câmara, considerando à celeridade e continuidade da elaboração de documentos oficiais, despachos presidenciais, entre outros de interesse público coletivo, mantendo o devido planejamento, logística e projetos da Câmara.

Neste contexto, fica público e notório, a importância coletiva das aquisições com o intuito de manter as atividades da Administração de modo contínuo e perfeito.

5 – DO OBJETIVO GERAL

O objetivo principal deste é a continuidade da qualidade dos serviços públicos prestados pelos setores da Câmara Municipal de Carangola, preservando o atendimento das demandas ordinárias de documentos, os quais são necessários para executar as atividades rotineiras desta Casa Legislativa, no que diz respeito ao desenvolvimento do expediente interno e atendimento ao público.

6 – DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) OBJETO(S) (ESPECIFICAÇÃO)

A vista da contratação abaixo especificadas em lote único, os quais devem versar por prazo de **12 (doze) meses**, segue.

Lote 1 – Material de Expediente

Item	Material	Unid.	Qtde
1	Almofada para carimbo, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente, revestida de tecido de longa duração, tamanho médio, cor azul, entintada, número 3.	UN	20
2	Apontador lápis, material metal, tipo escolar, quantidade furos 1, com depósito, lâmina em aço inoxidável.	UN	5
3	Bandeja para expediente/papel (caixa para correspondência), em acrílico com 3 (três) compartimentos, medindo aproximadamente 35x26 cm cada bandeja, com separadores de metal, na cor fumê, tamanho ofício.	UN	3
4	Bobina térmica 57mm X 30 Metros amarela para relógio de ponto	Caixa com 30 UN	3
5	Bloco de aviso autoadesivo 100 folhas removíveis, 100 pautas, permitindo que sejam retirados e recolocados sem danificar a superfície, cor amarela, medindo 76x102mm. Podem ser fixados em quase todas as superfícies, como telas de computador, portas, paredes, vidros, espelhos e muitas outras.	UN	40
6	Borracha apagadora escrita, material borracha, atóxica, comprimento 45 mm, largura 25 mm, altura 15 mm, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel, nº 20.	UN	40
7	Caixa arquivo (arquivo morto), material plástico, dimensões 230x320x135 mm, cor amarela, para arquivamento de documentos, com trava para fechamento.	UN	40
8	Caixa arquivo (arquivo morto), material plástico, dimensões 230x320x135 mm, cor vermelha, para arquivamento de documentos, com trava para fechamento.	UN	30
9	Caixa arquivo (arquivo morto), material plástico, dimensões 230x320x135 mm, cor vermelha, para arquivamento de documentos, com trava para fechamento.	UN	15
10	Caixa organizadora plástica. Cor: Tamanho: Pp. Dimensões: 37x28x18cm. Capacidade Para 18,65 Litros. Pacote Com Caixa, Tampa E Duas Canaletas.	UN	2
11	Caneta esferográfica, material plástico, formato corpo cilíndrico, material ponta poliacetato, espessura escrita fina, para escrita em CDs e DVDs, cor preta	UN	10
12	Caneta esferográfica, escrita super macia e confortável, ponta metálica com esfera de tungstênio, área de grip ergonômica, ponta tipo agulha (0.7 mm), com corpo cilíndrico transparente, cor tinta Azul e tampa ventilada.	UN	200

13	Caneta esferográfica, escrita super macia e confortável, ponta metálica com esfera de tungstênio, área de grip ergonômica, ponta tipo agulha (0.7 mm), com corpo cilíndrico transparente, cor tinta preta e tampa ventilada.	UN	100
14	Caneta esferográfica, escrita super macia e confortável, ponta metálica com esfera de tungstênio, área de grip ergonômica, ponta tipo agulha (0.7 mm), com corpo cilíndrico transparente, cor tinta Vermelha e tampa ventilada.	UN	100
15	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4 mm para destacar com traço grosso) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, cor fluorescente amarela ou verde, boa resistência à luz. Composição: resina termoplástica, tinta à base de glicol, corante e água.	UN	50
16	Capa de papel para CD/DVD	UN	400
17	CD-R	UN	50
18	Clips metálico em forma de borboleta, tipo galvanizado, tamanho: 46 mm ou superiores.	Cx de com 50 UN	5
19	Clips Nº 1/0 galvanizado.	Cx de 500 g.	2
20	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 2/0.	Cx de 500 g.	10
21	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 4/0.	Cx de 500 g.	10
22	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 8/0.	Cx de 500 g.	10
23	Cola líquida branca, de uso escolar, lavável e atóxica.	Frasco de 90 g.	40
24	Cola instantânea 5 gramas	Frasco 5g.	15
25	Cola branca, tipo bastão, para aplicação em papel, atóxica e a base de éter de poliglucosídeo	Bastão de 21 g.	40
26	Corretivo líquido, material base d'água - secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel comum, volume 18.	Frasco de 18 g.	10
27	DVD-R	UN	350
28	Elástico tipo látex Especial, amarelo, nº 18, de alta resistência, pacote com 120 unidades.	Pacote com 120 UN	15
29	Encadernação em Espiral até 200 fls.	UN	60
30	Encadernação em Espiral acima de 200 fls.	UN	60
31	Envelope Saco Branco 25x35 Cm	UN	800
32	Envelope Saco Branco 20x28 Cm	UN	200
33	Envelope Saco Branco 31x41 Cm	UN	500
34	Envelope Saco Pardo 24x34	UN	1500
35	Envelope branco, tamanho comercial.	UN	250

36	Envelope branco, ofício, tamanho 23x11,5 Cm	UN	1000
37	Estilete lâmina pequena	UN	10
38	Etiqueta adesiva para impressora jato de tinta e laser, medindo 25,4 x 101,6 mm, 20 etiquetas por folha	Pacote com 100 folhas	10
39	Extrator grampo, material metal, tipo alavanca, com 12 cm de comprimento.	UN	10
40	Fita adesiva larga, material polipropileno transparente, tipo monoface, medindo 45mmx50m, com alta adesão a qualquer superfície limpa.	Rolo	30
41	Fita adesiva, estreita, pequena, material polipropileno, transparente, tipo monoface, medindo 12 mm x 30 m, com alta adesão a qualquer superfície limpa.	Rolo	30
42	Fita adesiva, material crepe, tipo monoface, medindo 25 mm x 50 m, à base de solvente, borracha e resinas sintéticas, na cor branca	Rolo	10
43	Fita corretiva 4mm x 10m secagem imediata, formato ergonômico.	UN	25
44	Fita Isolante 20mm de largura x 20m de comprimento	UN	15
45	Fotocópia preto/branco	UN	20.000
46	Fotocópia em cores	UN	4.000
47	Grampeador, tratamento superficial pintado, estrutura metálica durável na cor preta, tipo mesa, capacidade mínima de 25 folhas de gramatura 75g/m2, grampo 26/6.	UN	15
48	Grampeador, tratamento superficial pintado, estrutura metálica durável na cor preta, tipo mesa, capacidade mínima de 40 folhas de gramatura 75g/m2, grampo 23/13, prateado, de primeira qualidade.	UN	3
49	Grampo para grampeador tamanho 23/13	CX com 500 UN cada	3
50	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial cobre, tamanho 26/6, compatível com grampeador 26/6.	Cx com 5000 UN cada	30
51	Grampo trilho em plástico, cor branco leitoso, medindo 12,5 cm de comprimento x 1,5 cm de largura x 4,0 mm de espessura, com prendedor de nylon medindo 19 cm de comprimento.	Pct. Com 50 UN	40
52	Lápis preto, nº 2, corpo sextavado, confeccionado em madeira de alta qualidade, envernizado e apontado, dureza carga HB, material carga grafite.	UN	40
53	Livro ata, capa dura na cor preta, formato 297x210 mm, com 100 folhas offset, brancas, pautadas e numeradas.	UN	5
54	Livro Protocolo, material papel off-set, quantidade de folhas 100, comprimento 230 mm, largura 170 mm, tipo capa dura, características adicionais com folhas pautadas e numeradas sequencialmente, material capa papelão, gramatura folha 54.	UN	10
55	Marcador de pagina autoadesivo, reposicionável, medindo 25,4mm x 42,3mm, bloco com 50 bandeirinhas em cada estojo.	UN	50

56	Molha-dedo que não mancha, com base e tampa em plástico, carga massa/creme atóxico, tamanho único, validade carga 2 anos, sem glicerina. Embalagem de 12 g.	UN	8
57	Papel tamanho A4 com gramatura 75 g/m ² . 100% branco. Superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, permitindo melhor deslizamento do papel na impressora e evitando desperdício de tinta. Para utilização em Impressoras Laser/Jato de Tinta, Copiadoras, entre outros equipamentos. Possuir Certificação CERFLOR. Embalado adequadamente contra umidade.	Pct. Com 500 folhas cada	500
58	Papel tamanho A4 com gramatura 90 g/m ² . 100% branco. Superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, permitindo melhor deslizamento do papel na impressora e evitando desperdício de tinta. Para utilização em Impressoras Laser/Jato de Tinta, Copiadoras, entre outros equipamentos. Possuir Certificação CERFLOR. Embalado adequadamente contra umidade.	Pct. Com 500 folhas cada	30
59	Papel fotográfico para impressora jato de tinta.	Folha	30
60	Papel linho 180 g. com 50 folhas, na cor branca.	Pct. Com 50 folhas cada	30
61	Papel Vergê, Material Celulose Vegetal, Tipo Clássico, Cor branco e outras, 180g/M ² , medindo 297x210mm, Formato A4,	Pct. Com 50 folhas cada	30
62	Papel pardo, material celulose vegetal, tipo papel semi-kraft, comprimento 100 cm, largura 40 cm, cor parda.	Folha	10
63	Pasta A-Z plástica, com 4 argolas, tamanho A4.	UN	4
64	Pasta fichário universitário preto, com 02 argolas, revistada em pvc cristal com abertura superior.	UN	20
65	Pasta catálogo com 100 plásticos tamanho A4	UN	10
66	Pasta com elástico transparente, espessura 18 mm.	UN	10
67	Pasta com elástico transparente, espessura 40 mm.	UN	5
68	Pasta Suspensa em plástico.	UN	100
69	Pasta transparente sanfonada com 12 divisórias.	UN	10
70	Perfurador de papel metálico, pinos oxidados, com indicação para centragem do papel, capacidade perfuração de até 60 Folhas, gramatura 75 g/m ² , distância entre furos: 80mm. Material da Base e do Cabo: Ferro Fundido e base plástica protetora para esvaziar o confete.	UN	10
71	Perfurador de papel metálico, pinos oxidados, com indicação para centragem do papel, capacidade perfuração de até 100 Folhas, gramatura 75 g/m ² , distância entre furos: 80mm. Material da Base e do Cabo: Ferro Fundido e base plástica protetora para esvaziar o confete.	UN	5
72	Pilha AA alcalina	UN	150
73	Pilha AAA alcalina	UN	60
74	Porta Lápis poliestireno com três compartimentos (lápis / clips / lembretes).	UN	5

75	Prancheta para papel ofício c/ prendedor de papel de material acrílico especificação: prancheta de material acrílico para papel tamanho ofício c/ prendedor.	UN	5
76	Prendedor de papel, Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, Corpo medindo 41mm, Abertura de 20mm. Capacidade, prende até 200 fls de papel 75g/m ² .	Caixa com 12 UN	2
77	Prendedor de papel, Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, Corpo medindo 19mm, Abertura de 7mm. Capacidade Prende até 70 fls de papel 75g/m ² .	Caixa com 12 UN	2
78	Protetor para CNPJ - vertical - frente transparente.	UN	5
79	Réguas escritório, material alumínio ou metal, comprimento 30 cm, espessura 2 mm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido.	UN	5
80	Suporte fita adesiva, em plástico resistente que comporte fita adesiva pequena, com lâminas com micro serrilhas.	UN	5
81	Suporte manual para fita adesiva de empacotamento larga	UN	2
82	Tesoura multiuso com lâmina em aço inoxidável, cabo plástico anatômico, tamanho 21 cm.	UN	10

7 – DO PRAZO DE ENTREGA E DA GARANTIA DO SERVIÇO

7.1 Os itens referentes a contratação deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Carangola, no setor de Almoxarifado, na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 78, bairro Centro, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento (OF), emitida pelo Setor de Compras, no horário de funcionamento, de 07h00min as 13h00min, sendo que os materiais recebidos serão conferidos no momento da entrega por servidor responsável conforme determina o art. 73, § 2º da Lei nº 8.666/93. Após, o fiscal de contrato ou o responsável pela unidade requisitante, conferirá, de forma definitiva assim para prosseguir com a liquidação posterior.

8 – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA NOMEAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO

8.1 Os itens só serão aceitos somente após avaliação ou conferência do Setor Requisitante. A aceitação ocorrerá após analisar a descrição pormenorizada no item 06, havendo procedimento como adotado conforme determinam os artigos 67 c/c 73, § 2º da Lei nº 8.666/93.

8.2 Não havendo aceitação do objeto, o mesmo será devolvido e a aquisição cancelada caso o item não atenda a totalidade de especificações constantes neste Termo. Havendo que, ser restituído o item no prazo estipulado pelo setor receptor, não sendo além daquele determinado para o prazo de entrega.

8.3 Ficará responsável pela aceitação e conferência do recebimento efetivo dos itens, o servidor responsável pelo Setor de Almoxarifado.

8.4 Constatada a necessidade dos materiais, a Câmara Municipal de Carangola procederá à emissão de Ordem de Fornecimento (OF) discriminada por item em nome do licitante/fornecedor classificado em primeiro lugar, relacionando-se os itens pretendidos e suas quantidades.

8.5 A não entrega dos itens no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante/fornecedor à manutenção dos seus preços neste processo, fornecido através deste Termo de Referência.

9 – MÉTODO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

9.1 A modalidade de contratação será definida através da apresentação da planilha estimativa emitida pelo Setor de Compras e autorizada pelo Ordenador de Despesas.

9.2 A Constituição Federal em seu artigo 37, XXI, indica que as contratação serão realizadas mediante processo de licitação pública, que assegure igualdade de condições a todos os concorrente

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

9.3 A ressalva delimitada no texto legal está nas hipóteses expressas na Lei nº 8.666/93, em seu art. 24, inciso II, senão vejamos:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

9.4 Diante disso, fica na constância do levantamento de preços e da decisão da Gestão superior da Câmara Municipal de Carangola/MG, a forma e o procedimento adotado para estas aquisições.

10– DOS DEVERES DAS PARTES

10.1 – DA CONTRATADA

- a) Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da prestação do objeto contratual, incluindo as despesas de deslocamento por frete ou outro encargo de transporte até o local da entrega dos materiais ou bens;
- b) Tornar-se responsável através do seu representante legal, o fiel cumprimento deste Contrato;
- c) Fornecer a entrega de acordo com o estabelecido no contrato;
- d) Dar suporte total durante o período vigência do Contrato;
- f) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da CONTRATANTE;
- g) Promover a entrega dos materiais no setor de Almoxarifado, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento (OF), no horário de funcionamento, sendo que os materiais/itens recebidos serão conferidos no momento da entrega por servidor responsável;
- h) entregar os bens no intervalo de segunda à sexta-feira, no horário de **07h00min as 13h00min**, com responsável pelo setor de

almoxarifado, os serviços não entregues no horário retro, estarão sob égide do recebimento provisório;

i) Atender, com maior diligência possível, as determinações da Contratante, através do fiscal do contrato ou da gestão superior, adotando e apontando todas as providências necessárias à regularização das falhas e irregularidades constatadas;

j) Indenizar a Contratante por quaisquer danos causados as instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, pela suas operações e de seus empregados, ficando autorizado o desconto do valor correspondente dos pagamentos devidos à Contratada;

l) Responsabilizar-se pelos danos que causar à Contratante ou a terceiros decorrentes de atraso quando da entrega dos materiais, objeto deste Contrato;

m) Assumir a total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, acidentárias e previdenciárias e todos os demais encargos, que porventura venham a incidir sobre o objeto contratual;

n) Assegurar as perfeitas condições do objeto a ser licitado, exceto nos seguintes casos, quando comprovadamente verificar-se: 1) a não observância por parte da Contratante, das condições previstas como de suas obrigações; 2) imperícia, imprudência ou negligência da Contratante;

o) Manter a regularidade fiscal durante todo o período de vigência do presente Contrato.

Parágrafo único: As cláusulas anteriormente expressas não afastam a incidência das demais normas de Direito Público, aplicando aos casos omissos ou conflitantes.

10.2 DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme estabelecido;
- b) Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;

- c) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do presente CONTRATO, a quem caberá à emissão do comprovante de recebimento parcial e definitivo dos materiais, comunicando à CONTRATADA, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- d) Notificar a CONTRATADA formalmente à ocorrência de eventuais imperfeições ou anormalidades no curso do CONTRATO;
- e) Recusar no todo ou em parte, com a devida justificativa, qualquer material em desconformidade com CONTRATO;
- f) Adquirir e fornecer, mediante laudo ou relatório escrito pela CONTRATADA, dos materiais e itens especificados, com as configurações exigidas para prestação do serviço, para garantir a plena prestação do CONTRATO;
- g) Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho;
- h) Notificar a CONTRATADA acerca da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e ampla defesa;
- i) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste CONTRATO;
- j) Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;
- k) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na entrega dos materiais, fixando-lhe, quando não estipulado no CONTRATO, prazo para corrigi-la;
- l) Verificar, mensalmente, regularmente a regularidade fiscal da empresa contratada, antes de efetuar o pagamento na data acordada neste contrato.

11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

11.1 Os recursos necessários à execução da presente Aquisição são oriundos da seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho: 103.1000.12.002 –

Manutenção das Atividades das Secretarias: Elemento: 33.90.30.16 – Material de Expediente.

11.2 As aquisições dos itens serão realizadas em acordo com o Orçamento Anual desta Casa de Lei, após expedição de certidão do Setor de Contabilidade e do Setor de Tesouraria da Câmara Municipal de Carangola, comprovando as condições efetivas de saldo orçamentário e financeiro.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão aplicadas de acordo com as normas legais e administrativas correspondentes às compras e as contratações pertinentes ao caso concreto.

13 - DAS FORMAS E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Levar-se-á em consideração o fornecedor que apresentar todos os documentos necessários para a habilitação conforme previstos em Edital ou, outro documento equivalente de acordo com o método de contratação a ser determinado pelo Ordenador de Despesa, e que esteja com a proposta mais vantajosa, econômica e qualitativamente, dos itens a serem adquiridos para a Administração Pública, baseando-se ainda na qualidade oferecida dos produtos e serviços, mantendo a celeridade das entregas de acordo com a especificação do **item 6** deste instrumento, tendo por escopo influenciar incontestavelmente à entrega do produto final, garantindo impacto positivo na satisfação da Administração Pública.

14 – DO FORO COMPETENTE

A Câmara Municipal elegerá o foro da Comarca de Carangola, Estado de Minas Gerais, como único competente para dirimir eventuais controvérsias, excluindo qualquer outro por mais especial que seja.

Taciane Dias Frigério
Responsável pelo Setor de Almoxarifado