**INSTRUMENTO CONVOCATORIO/EDITAL**

# PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021

# PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021

###### PREÂMBULO

# O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Vicente de Paula, 300, Bairro Centro, São João das Missões - MG, inscrito no CNPJ sob o No 01.612.486/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jair Cavalcante, torna público que fará a realização de licitação através da modalidade “Pregão Presencial”, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa para “Registro de Preços”, conforme dispõe o art. 15 da Lei nº 8.666/93 e o art. 11 da Lei nº 10.520/02 e, de acordo com os termos estabelecido no Decreto Municipal nº 118/2019 que dispõe sobre registro de preços, elaborado em observância ao disposto no Decreto Federal nº 7.892/13, a futura e eventual “aquisição de material de expediente e papelaria para suprir as demandas dos serviços rotineiros dos setores administrativos, conforme detalhado no anexo I - termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, objeto do Processo Licitatório nº 030/2021 – Pregão Presencial nº 015/2021, licitação esta do tipo “Menor Preço”, a ser regida pela Lei Federal n° 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666/93 e alterações, com aplicação do disposto no Decreto Municipal nº 118/2019, que dispõe sobre pregão no âmbito municipal, o qual foi elaborado em observância ao disposto no Decreto Estadual nº 42.408/02, que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito do Estado de Minas Gerais, em observância ainda, o disposto nos artigos (43, 44 e 45) todos da Lei Complementar n°: 123/06 e alterações, mediante ainda as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, cujo” Envelopes contendo Propostas Comerciais de Preços e Documentação de Habilitação”, deverão serem entregues na data, local e horário abaixo identificados

. **S U M Á R I O**

01 – Local e prazo para entrega dos envelopes

02 – Sessão publica

03 – Objeto

04 – Condições para participação

05 – Impugnação ao instrumento convocatório/edital

06 – Procedimentos de credenciamento

07 – Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital – anexo IV

08 – Forma de apresentação dos envelopes contendo proposta e documentação habilitação

09 – Elaboração da proposta de preço

10 – Apresentação da documentação de habilitação

11 – Julgamento e adjudicação do objeto

12 – Recursos administrativos

13 – Parecer jurídico final, homologação, publicação do resultado convocação da licitante

14 – Vigência da ata de registro de preços e da adesão/carona

15 – Síntese da minuta da ata de registro de preços e do contrato administrativo

16 - Sanções administrativas

17 - Dotação orçamentária

18 – Pagamento das despesas efetivamente contraídas

19 – Obrigações das partes

20 – Realinhamento de preços

21 - Rescisão

22 – Fiscalização

23 – Novação

24 – Alteração de quantitativos

25 – Revogação e anulação da licitação

26 – Casos omissos

27– Disposições finais

28 – Publicação dos atos administrativos decorrentes

29 – Foro

**A N E X O S**

Anexo I - Termo de referência.

Anexo II – Minuta da ata de registro de preços

Anexo III - Minuta do Contrato Administrativo.

Anexo IVI – Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/ edital e seus anexos

Anexo V – Declaração do cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, em observância aos ditames do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal.

Anexo I - Declaração de inexistência de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

 **MODELOS**

01 - Carta de credenciamento

02 – Proposta de preços

**1. LOCAL E PRAZO DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

1.1 Da entrega dos envelopes

1.1.1 - LOCAL: **Praça Vicente de Paula, 300, Bairro São Vicente, São João das Missões – Departamento de Licitações,** tendo como limite o prazo abaixo

1.1.2 - DATA: **Até o dia 20/05/2021**

1.1.3 - HORÁRIO: **Até as 09h00m, horário de Brasília**

**2. SESSÃO PUBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES**

2.1 – A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública, conforme abaixo indicado:

2.1.1 - LOCAL: **Praça Vicente de Paula, 300, Bairro São Vicente, São João das Missões – Departamento de Licitações.**

2.1.2 - DATA: **Dia 20/05/2021**

2.1.3 - HORÁRIO: **às 09h00m, horário de Brasília.**

2.2 A sessão de processamento do presente Pregão Presencial será realizada na sala de reunião do Departamento de Licitações, situada no prédio onde funciona sede administrativa do Município, Praça Vicente de Paula,nº300 Bairro; Centro, São Joao das Missões, Estado de Minas Gerais, iniciando-se no dia e horário constante no subitem 1.2 deste instrumento e, será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município, Sr. Paulo Sérgio Gomes dos Santos, devidamente habilitado e nomeado pelo Município, através da Portaria nº 323, 11 de janeiro de 2021, com o auxílio da Equipe de Apoio, todos servidores do Município.

2.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento, na data e horário mencionados no subitem 1.2, a presente licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

**3. OBJETO**

3.1 Constitui objeto da presente licitação, na seleção da proposta mais vantajosa para procedimento de Registro de preços, objetivando a futura e eventual “aquisição de material de expediente e papelaria para suprir as demandas dos serviços rotineiros dos setores administrativos, conforme detalhado no anexo I - termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças”, estimando um valor global de R$ 620.065,65 (seiscentos e vinte mil sessenta e cinco reais e sessenta e cinco reais).

**4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Portanto será permitida a participação da presente licitação somente pessoa jurídica, desde que tenham habilidade no ramo pertinente ao fornecimento dos objetos desta licitação, inscrita ou não no Cadastro de Registro Municipal, exercício de 2021, e que manifestem seu interesse até a data e hora especificada no item 01 (um), mediante a apresentação dos envelopes contendo proposta comercial de preços e envelope contendo documentação habilitação, os quais poderão serem protocolados no departamento de protocolo do Município ou entregue diretamente ao Pregoeiro no ato do credenciamento.

4.2 A Lei Federal n° 10.520/02 não traz no seu texto nenhum dispositivo com obrigatoriedade de o proponente licitante ou representante legal estar presente na sessão. Diante disto, uma vez configurada a ausência do signatário da proponente licitante ou representante desta, implica na aceitação tácita de todas as decisões ali tomadas e consequentemente a preclusão do direito de interpor recurso, conforme prescreve o inciso XX do art. 4º da lei 10.520/02.

4.3. Não será admitida a participação da presente licitação:

4.3.1 Pessoa jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores do Município de São João das Missões (MG), pregoeiro ou membro da equipe de apoio, bem como membro efetivo ou substituto da comissão permanente de licitação;

4.3.2 Pessoa jurídica que estejam incursas em regime de falência ou concordata, ou que incida em proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral.

4.3.3 Pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste instrumento convocatório/edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

4.5 A proponente licitante na qualidade de Microempresa e ou Pequena Empresa e ou equiparada que manifestar interesse em gozar dos benefícios da lei 123/06, deverá elaborar o instrumento conforme modelo anexo a este edital e ou conforme modelo de instrumento disponibilizado pela junta comercial, devendo este instrumento ser anexado junto com a proposta de preços, sob pena de perda dos benefícios dispostos nos artigos (42 a 45), da lei 123/06.

**5. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

5.1.Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este ato convocatório/edital, conforme prescreve o art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/13, prazo este ratificado pelo Decreto Municipal nº118/2019, decreto este que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito municipal, devendo protocolar o pedido formal no Departamento de Licitações, localizado na Praça Vicente de Paula, 300, Bairro: Centro, São João das Missões(MG), onde não serão aceitos envio do instrumento via meios eletrônicos (e-mail, fax e outros), cabendo ao Pregoeiro Oficial do Município decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas conforme estabelece o § 1º do supra citado artigo.

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

5.3 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, desde que após a apreciação da impugnação o processo siga seus tramites normais.

## 6. PROCEDIMENTOS DE CREDENCIAMENTO E DA APRESENÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO EDITAL E SEUS ANEXOS

6.1 Cada proponente licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste instrumento convocatório/edital, por sua representada;

6.2 O representante da proponente licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro Oficial do Município, no ato da abertura do certame, ou seja, no local, data e horário definido no subitem 1.2 deste instrumento convocatório/edital, documento que o credencie a participar deste certame, conforme segue:

6.2.1 Tratando-se de sócios ou diretores, deverá ser apresentado cópia do instrumento legal, qual seja, estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo apresentar ainda cópia de documento com foto, sob pena de impedimento de realizar o seu credenciamento;

6.2.2 tratando-se de representante, o mesmo deverá apresentar carta de credenciamento, (espelhando no que couber no modelo em anexo), ou procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de cópia de documento com foto, e acompanhado ainda do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do outorgante, acompanhado de cópia da identidade para confronto de assinatura no instrumento de procuração, sob pena de impedimento de realizar o seu credenciamento.

6.3 Em conformidade com os ditames das Leis Complementar nº. 123/06, Lei Complementar 147/2014, será necessário a apresentação de documento que comprove que está em condição de gozar dos benefícios das supras citadas leis, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial com data de emissão **não superior a 60 dias** da abertura do certame, juntamente com a Declaração de Microempresa e deverá ocorrer quando do Credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da supra litadas leis.

6.4 Constituindo representante e após o fim da fase de credenciamento, o credenciado entregará ao pregoeiro oficial do Município declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital, objeto do anexo IV, em atendimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/02, onde não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços, onde a ausência desta declaração implicará no impedimento de participar na presente licitação.

## 7. ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 Os envelopes contendo a Proposta Comercial de Preços bem como a Documentação necessária à Habilitação, deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e rubricados nos invólucros dos mesmos e entregues diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município, até a data e horário definidos no subitem conexos do subitem 1.1 do presente instrumento, sob pena de recusa do seu recebimento e consequentemente impedimento de participar do certame.

## 8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 O envelope contendo a proposta de preços, preferencialmente deverá ser apresentado na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES

ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **030/2021**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: **015/2021**

(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

8.2 O envelope contendo a documentação habilitação, preferencialmente deverá ser na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS MISSOES

ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **030/2021**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: **015/2021**

(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

## 9. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS DE PREÇOS

9.1 A proponente licitante deverá elaborar sua proposta de preços, descrevendo minuciosamente os itens e os itens ofertados, mencionando no que couber a marca do produto e, se possível em papel timbrado com a identificação da proponente licitante, incluindo telefone e e-mail.

9.2 A Proposta Comercial de Preços deverá ser cotada em moeda nacional, elaborada em língua portuguesa, datilografada, devendo constar o preço unitário de cada item, o valor total do respectivo item cotado com um número máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, devendo ainda constar da proposta de preço, o valor global descrito em algarismo e por extenso, proposta esta que deverá ser apresentada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e, deverá ser data e devidamente assinada pelo signatário da proponente licitante, sob pena de desclassificação da citada proposta.

9.3. Deverá constar na proposta comercial de preços a data da sua emissão, a expressão de que a mesma tem validade pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua emissão, conforme prescreve o art. 6° da lei 10.520/2002, bem como a expressão de que caso seja declarado vencedor, se compromete a assinar o instrumento contratual, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação formal expedida pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

9.4 Deve constar ainda no dorso da proposta de preços a confirmação de que nos preços estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas, tais como encargos sociais e trabalhistas e demais custos que se fizerem necessários, onde a omissão desta confirmação não será objeto de desclassificação da proposta, tendo em vista a emissão e assinatura do signatário da declaração de conhecimento dos ditames do edital e seus anexos, nos termos do anexo IV.

## 10. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1O instrumento convocatório em epigrafe, faz lei entre as partes, para tanto a proponente licitante, deverá além do disposto no inciso XIII do art. 4º da lei 10.520/02, o disposto nos artigos (28 a 31) da lei 8.666/93 e apresentar os documentos abaixo perquiridos, devidamente regularizados, em sob pena de inabilitação.

## 10.DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**10.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA – (Art. 28):**

10.1.1 Cédula de identidade

10.1.2 Registro Comercial no caso de empresa individual;

10.1.3 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades pôr ações, acompanhado de documentos de eleição dos membros da Diretoria;

10.1.4 Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;

10.1,5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**10.2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA– (Art. 29):**

10.2.1 Cópia da inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2 Certidão Negativa ou Positiva de Efeito Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; **que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, emitida pela Receita Federal do Brasil;**

10.2.3 Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS);

10.2.4 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Licitante.

10.2.5 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante.

10.2.6 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

**10.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÀO TÉCNICA-(Art. 30):**

10.3.1 Comprovação de aptidão através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de objetos iguais ou semelhantes ao da presente licitação.

**10.4 DOCUMENTAÇÃO QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA (Art. 31)**

10.4.1 Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede ou domicilio da proponente licitante, emitida com data de no máximo 90 (noventa) dias a contar da data da sua emissão.

**10.5 DECLARAÇÕES/ COMPROVAÇÕES DIVERSAS**

10.5.1 Declaração do conhecimento do ditame do instrumento licitatório e seus anexos, conforme modelo do Anexo IV, constituindo representante esta declaração deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município, no ato do credenciamento, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços, e enfeixada no envelope 01, sob pena de impedimento para participar na licitação.

10.5.2 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo V; devendo esta declaração ser anexada junto com a documentação de habilitação envelope n° 02 (dois), sob pena de inabilitação.

10.5.3 Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo para participação em licitação junto a Administração Pública , conforme anexo VI. Esta declaração deverá ser anexada também junto com a documentação de habilitação e colocada dentro do envelope n° 02 (dois), sob pena de inabilitação.

10.5.4- Alvará de funcionamento

**Observação:**

1. Com exceção de certidões que permitem serem verificadas sua autenticidade via internet, toda documentação que for apresentada em sistema de cópia xérox a mesma deverá ser autentica em cartório ou pelo servidor do setor de licitações, onde neste último caso é necessário apresentar o documento em original acompanhado de cópia xérox, para providencias decorrentes por parte do Pregoeiro Oficial do Município**.**

2. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação do proponente licitante.

3. É facultada aos proponentes licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de registro cadastral (CRC) com validade para o exercício de 2021, para participar de licitações junto à Administração Direta do Município de São João das Missões/MG, no ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, o qual deverá ser apresentado acompanhado das certidões relacionados no subitens conexos do subitem 10.2 e a certidão perquirida no subitem conexo do subitem 10.4, e declaração perquirida no subitem 10.5.2 e 10.5.3.

4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do Licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, observando que:

a) Se o Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou:

b) Se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Se o Licitante for matriz, e o executor da Ata for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) Serão dispensados da filial, aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5 No caso de Certidões Negativas que não constem data de validade, serão aceitas com a data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

**11. PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

11.1 No dia, hora e local designados no instrumento convocatório/edital, será realizada sessão pública para recebimento do envelope n º 01, contendo propostas de preços e o envelope nº 02 contendo a documentação de habilitação, ambos hermeticamente fechados, os quais serão entregues ao Pregoeiro Oficial do Município quando este os requisitar, onde estando presente o interessado (signatário da empresa) ou seu representante legal o mesmo deverá proceder seus respectivo credenciamento, comprovando, possuir os necessários poderes para propositura de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao desfecho do certame;

11.2 Aberta a sessão, após os procedimentos de eventuais credenciamentos, os representantes legais entregarão o Pregoeiro Oficial do Município, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo no anexo IV), conforme estabelece o inciso VII do art. 4° da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 , e em seguida entregarão os envelopes 01 contendo proposta preços e os envelopes 02, contendo as documentações de habilitação, sob pena de inabilitação se constatada a falta deste instrumento.

11.3 O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes “01” contendo as propostas comerciais, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no instrumento convocatório/edital, e classificará as propostas dos licitantes de menor preço unitário do item em julgamento e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço unitário, conforme detalhado no anexo I – termo de referência;

11.4 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes das licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas;

11.5 No curso da seção, o autor da oferta de menor valor unitário do item em julgamento, e os das ofertas com preços conforme estabelecido nos critérios do item 11.3 e em observância ao detalhado no subitem 11.4, as proponentes licitantes serão convocadas pelo Pregoeiro Oficial do Município, para os procedimentos de propositura de lances;

11.6 Uma vez concluída a fase de ordenação das propostas dar-se-á início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas que deverão ofertar lances de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, onde a oferta de lances, serão feitos para o valor unitário, conforme detalhado no anexo I – Termo de Referência, até o encerramento do julgamento deste, conforme estabelece dos ditames legais da Lei Federal nº 10.520/02.

11.7 A desistência do representante da proponente licitante em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro Oficial do Município, implicará no impedimento de gozar do direito de vir a ofertar novo lance, porem será assegurada a este a manutenção do último preço por ele ofertado no ato da desistência da propositura de novo lance, para efeito de ordenação das propostas.

11.8 Não poderá haver desistência da manutenção de valores objeto de lances já ofertados, sujeitando-se a empresa proponente licitante, desistente, às penalidades previstas neste instrumento convocatório/edital, conforme estabelece os ditames legais.

11.9 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor unitário estimado para a contratação, conforme estabelecido no quadro do anexo I – Termo de Referência;

11.10 Uma vez concluída a fase de propositura de lance verbais para o objeto desta licitação, conforme detalhado no anexo I – Termo de Referência e diante de analise documental e se constado que todos licitantes foram inabilitados nesta fase, o licitante desistente de ofertar novos lances, gozará do direito de ver avaliação da documentação por este apresentado, porem antes da abertura do envelope contendo a documentação, faculta-se o Pregoeiro Oficial as prerrogativas de negociar com este a viabilidade de redução do valor unitário até o menor valor conhecido e que foi objeto de definição do licitante vencedor na fase de lance, e caso não seja logrado êxito pelo Pregoeiro Oficial do Município, dada a resistência do representante da proponente licitante, a adjudicação do objeto só será efetivada se constatado que o valor ofertado está dentro dos valores praticados no mercado, conforme previsto no termo de referência e que foi objeto de ordenação da despesa pela Autoridade Máxima Municipal.

11.11 Na ocorrência da não concordância na redução dos valores conforme prescrito no subitem 11.10, faculta-se ainda ao Pregoeiro Oficial do Município em busca de economicidade ao Erário, as prerrogativas de encerrar o certame, objeto de julgamento fracassada a licitação, e declinar pela abertura de novo processo licitatório, circunstanciando tudo em ata.

11.12. Não poderá haver desistência da manutenção de valores objeto de lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste instrumento convocatório/edital, em conformidade com os ditames legais.

11.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro Oficial do Município, implicará no impedimento do representante da proponente licitante da etapa de lances verbais no item em julgamento porem será assegurada a este a manutenção do último preço por ele ofertado no ato da desistência de novo lance para efeito de ordenação das propostas, porém não implicará na exclusão do certame dado o julgamento dos demais itens.

11.13.1. uma vez concluída a finalização da propositura de lance para o fornecimento de todos os itens previstos no anexo I – termo de referência, e diante de analise documental e se constado que todos licitantes foram inabilitados nesta fase o licitante desistente de ofertar novos lances, gozará do direito de ver avaliação da documentação por este apresentado, porem antes da abertura do envelope contendo a documentação, faculta-se ao Pregoeiro Oficial as prerrogativas de negociar com este a viabilidade de redução do valor conhecido e que foi objeto de definição do licitante vencedor na fase de lance;

11.13.2. na ocorrência da não concordância na redução dos valores conforme prescrito no subitem 11.13.1, faculta-se ainda ao Pregoeiro em busca de economicidade ao Erário, as prerrogativas de encerrar o certame objeto de julgamento fracassada a licitação, e declinar pela abertura de novo processo licitatório.

11.14. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário proposto pela proponente licitante e confrontado o valor com o proposto pelo Município para a futura contratação, facultando ao Pregoeiro Oficial em busca de economicidade ao Erário, a prerrogativa de negociar diretamente com o representante da proponente licitante para que seja obtido preço melhor, circunstanciando tudo em ata.

11.15. O encerramento da etapa de propositura de novos lances dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro Oficial, os representantes das proponentes licitantes, manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, circunstanciando tudo em ata.

11.16. No caso de equivalência de valores registrado na proposta apresentados pelos proponentes licitantes será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta de lances.

11.17. Uma vez encerrada a etapa competitiva de proposita de lances o Pregoeiro Oficial do Município, verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados no termo de referência elaborado pela secretaria requisitante onde está identifica o valor máximo que o Município poderá contratar pagar pela futura aquisição, desde que a proposta tenha sido formulada em conformidade com as especificações do presente instrumento convocatório/edital, decidindo, motivadamente a respeito.

11.18. Será declarada vencedora na fase de propositura de lances, pelo Pregoeiro Oficial do Município, a proponente licitante que ao final da propositura de lances verbais, de cada item, ofertar o menor preço por item, observado qual seja a previsibilidade descrita no subitem 11.17.

11.19. O Pregoeiro Oficial do Município, no uso de suas atribuições prescritas nas legislações pertinentes poderá desclassificar a Proponente Licitante que:

11.19.1. Apresentar proposta de preços que não atender às exigências deste edital.

11.19.2. Apresentar proposta de preço do respectivo item em julgamento, com valor excessivo ou manifestamente inexequível.

11.19.3. Não serão motivos de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta, que não causem prejuízo à administração ou lesem direitos dos demais licitantes, devidamente reconhecidos pelo Pregoeiro Oficial do Município.

11.20. Da sessão pública da presente licitação será lavrada na ata de registro de ocorrência, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e das intenções de interposição de recursos.

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

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

11.23 Sendo aceitável a proposta de menor preço unitário para os objetos da presente licitação, o Pregoeiro Oficial do Município certificará aos presentes, o nome da proponente licitante vencedora da fase de lances, circunstanciando tudo em ata e certificará que será dado o início da abertura do envelope contendo a documentação de habilitação da proponente licitante que ofertara o menor preço.

11.24. As proponentes licitantes deverão apresentar toda a documentação preferencialmente no original e quando não houver possibilidade as cópias deverão ser legíveis, preferencialmente autenticadas em cartório competente e na falta desta condição, a autenticação poderá ser feita pelo Pregoeiro Oficial do Município no ato da abertura do certame e neste último caso a proponente licitante deverá apresentar documentação original acompanhada de cópia xérox legível, sob pena de não aceitação.

11.25. Todos os documentos deverão ter vigência mínima a data da realização da abertura dos envelopes, conforme previsto no item 01 (um) deste instrumento; onde inexistindo a vigência de prazo, em algum documento, reputar-se-ão válidos por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

11.26. Considerando que esta licitação destina-se a participação de somente de MEPS, que gozam dos benefícios dos artigos (47, 48 e 49), os licitantes deverão apresentar toda a documentação devidamente regularizada, para gozar do direito na sua habilitação, portanto não há que se falar em direito de apresentar certidões de regularidades para com o fisco federal, estadual, municipal, FGTS e Trabalhista vencidas, uma vez que não se aplica no presente instrumento convocatório/edital, as prerrogativas dos artigos (42 a 45) da Lei Complementar nº 123/06.

11.27 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste instrumento convocatório/edital, será inabilitado, e o Pregoeiro Oficial do Município examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao instrumento convocatório/edital, para declarar o licitante vencedor.

11.28. Uma vez constatado que a proponente licitante que ofertara menor preço apresentou toda a documentação perquirida no instrumento convocatório, com regularidade esta será declarada vencedora do certame sendo adjudicado pelo Pregoeiro Oficial do Município o item correspondente que será objeto da futura contratação.

11.29. A Proponente Licitante declarada vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento do certame nova proposta detalhando os novos preços adjudicados pós término da fase da propositura de lances.

11.30. É facultado ao Pregoeiro Oficial do Município com o auxílio da equipe de apoio, o direito de promover quaisquer diligências, ou solicitar esclarecimentos necessários à instrução do presente processo licitatório, vedado a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente da proposta, conforme prescreve o art. 43 § 3° da Lei Federal n°: 8.666/93.

11.31. Encerrada a sessão de julgamento do certame e antes da finalização da ata o Pregoeiro Oficial do Município, certificará aos presentes que aquele é o momento findo para manifestar interesse na interposição de recurso, sob pena de decair do direito, devendo o interessado apresentar os memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil da data do julgamento do certame.

**12 RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. Desde que registrado em ata a intenção de interpor recurso, o representante de Proponente Licitantes interessada na interposição de recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil da data do julgamento do certame, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, qual seja 03 (três) dias úteis, que começarão a correr no primeiro dia útil do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, devidamente registrada em ata importará a decadência do direito de recurso, conforme prescreve o inciso XX do art. 4° da Lei 10.520/02.

12.3 As razões recusais e as contra-razões, deverão ser dirigidas à Prefeitura Municipal de São João das Missões/MG, em atenção do Pregoeiro Oficial do Município, o qual reavaliará sua decisão à luz do direito, perquirindo o princípio da legalidade, decidindo motivadamente a respeito, dentro do prazo legal.

12.4 Para validade e eficácia das pretensas recursais, os instrumentos deverão ser protocolados em tempo hábil, junto ao Departamento de Licitações – Praça Vicente de Paula, 300, Bairro São Vicente – Centro – São João das Missões/MG, não se admitindo qualquer instrumento formalizado e enviado por meios eletrônicos (e-mail, fax e ou outros meios eletrônicos), sendo facultado o direito do envio via correio, desde que o instrumento seja entregue pelo correio no prazo legal.

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

12.6 Decididos os recursos, o Pregoeiro Oficial do Município remeterá os autos à Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos do Município, para o devido parecer jurídico inerente a questão, e após o feito os autos serão encaminhados à Autoridade Máxima Municipal para fins exaração do Despacho de Adjudicação conforme prescreve o inciso XXI do art. 4° da Lei 10.520/02.

**13 PARECER JURIDICO FINAL, HOMOLOGAÇÃO, PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO DESFECHO DA LICITAÇÃO, SEGUIDA DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA PARA ASSINAR O INSTRUMENTO**

13.1. Pautando pela homologação dos atos do pregoeiro oficial do Município, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município, objetivando a emissão do parecer jurídico final e, após o feito, o resultado do julgamento será submetido à Autoridade Máxima Municipal, para o devido Despacho de homologação conforme prescreve o art. 4º inciso XXII da Lei Federal nº 10.520/02.

13.2 Na ocorrência do desfecho de eventual recurso dar-se-á a adjudicação do objeto pela Autoridade Máxima Municipal e após dar-se-á a homologação e em seguida dar-se-á a publicação do resultado do certame licitatório.

13.3 a proponente licitante vencedora será convidada, formalmente, a retirar o instrumento contratual e a restituí-lo devidamente assinado pelo representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo de 05 (cinco) dias úteis;

13.3 É facultado a Administração, quando convocada a Adjudicatária vencedora e esta não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, convocar a proponente licitante remanescentes, na ordem de classificação, não se aplicando a estes as sanções previstas neste instrumento convocatório/edital e no anexo II Ata de Registro de Preços.

**14. DA VIGENCIA E DO DIREITO DO USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 A vigência da Ata de Registro Preços será o período 12 (doze) meses em observância às prerrogativas do art. 15, § 3º, inciso III da Lei 8.666/93 e não será objeto de prorrogação.

14.2 A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer entidade que integre a Administração Pública estadual ou municipal, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador - Secretaria Municipal de Administração e Finanças), através oficio ou instrumento equivalente solicitando a adesão a ata de registro de preços, através dos procedimentos de “carona”, conforme dispõe o decreto municipal nº 2020/15, que regulamenta os procedimentos de registro de preços, desde que respeitado o prazo de 08 (oito) dias conforme dispõe o art. 4º, § 1º- A do Decreto Federal nº 7.892/2013, independentemente do dispositivo fazer referência ao Portal de Compras do Governo Federal.

14.3 Conforme dispõe o § 9º do art. 22 do Decreto Federal 7.892, de 23 de janeiro de 2013, é dado o direito aos órgãos municipais e estaduais em participar em licitações promovidas pelo Governo Federal através do Sistema de Registro de Preços, diante disto pautando pela uniformização do entendimento, uma vez que não traz qualquer prejuízo ou restrição, pautando pelo interesse público municipal, aplica-se na presente licitação no que couber o disposto no supracitado artigo.

14.4 Dado ao disposto no Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, que alterou o art. 22 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, o órgão interessado em participar como caroneiro na ata de registro de preços, deverá observar no supracitado artigo, senão vejamos:

*Art. 22 (omissis)*

*§ 1~~º~~ Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.*

*§ 2~~º~~ Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.*

*§ 3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. (Alteração dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018).*

 *§ 4º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Alteração dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018).*

*§ 4º-A (omissis)*

*(....)*

*II - O instrumento convocatório da compra nacional preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.*

**15. SINTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**15.1 Da ata de registro de preços**

15.1.1 A Ata de Registro de Preços – anexo II é um instrumento que serve de base para futuras e eventuais contratações, no entanto é um instrumento pactuado entre as partes e assemelha em parte ao contrato administrativo, onde constam as respectivas obrigações e as penalidades aplicáveis por descumprimento da obrigação, a qual faz parte integrante deste edital para todos os efeitos legais e de direito.

15.1.2 A Ata de Registro de Preços terá a vigência improrrogável de 12 (doze) meses a contar da data da sua emissão, conforme estabelece o art. 15, § 3º, inciso III da Lei 8.666/93.

15.1.3 As solicitações dos objetos desta licitação devidamente registrados na “Ata de Registro de Preços”, será precedida de ordem de fornecimento específica e nota de empenho, ficando estabelecido entre as partes que estes instrumentos resguardam todos os direitos e obrigações, independentemente da não transcrição.

15.1.4 Aplica-se na Ata de Registro de Preços as prerrogativas do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

**15.2 Do contrato administrativo**

15.2.1 Conforme estabelece art. 62 § 1º da Lei 8.666/93, a minuta do contrato administrativo faz parte integrante do instrumento convocatório/edital, facultando a Administração na sua celebração em observância ao descrito no caput do artigo em referência.

15.2.2 O Contrato Administrativo poderá ser substituído por (nota de empenho acompanhada da respectiva) a critério exclusivo da Administração, independentemente de seu valor, nos casos requisição com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras tais como garantia e ou assistência técnica, conforme estabelece o art. 62 § 4º da Lei 8.666/93.

**16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. A licitante vencedora do certame que for convocada formalmente dentro do prazo de validade da sua proposta e, que se recusar injustificadamente a retirar a “Ata de Registro de Preços”, instrumento este que é parte integrante do instrumento convocatório/edital e a devolvê-la devidamente assinada no prazo de 03 (três) dias, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio ao contraditório e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de São João das Missões/MG e será descredenciada no sistema de cadastramento de fornecedores, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ficando ainda sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor unitário estimado na Ata de Registro de Preços devidamente assinada pelas partes, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na minuta de contrato administrativo, em anexo, e das demais cominações legais.

16.2. Na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações avençadas na Ata de Registro de Preço, ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicado, segundo a gravidade da falta cometida, as sanções estabelecidas ainda na minuta de contrato administrativo que é parte integrante deste instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito, tudo isto em conformidade com a Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02.

16.3 A Adjudicatária, pela inexecução total ou parcial do ajuste pactuado na “Ata de Registro de Preços” ou no “Contrato Administrativo”, sujeitar-se-á ainda as seguintes sanções, sem prejuízo das demais estabelecidas pela Lei Federal n°: 8.666/93 e suas alterações, de:

16.3.1 Advertência;

16.3.2 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 05 (cinco) anos, conforme estabelece o art. 7º da lei 10.520/02;

16.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

16.3.4 Multa de 10% (dez por cento) aplicado sobre o valor global registrado na “Ata de Registro de Preços”, por irregularidade formal, e que eventualmente cause prejuízo ao erário.

16.3.5 No caso de reincidência será aplicada multa de 20% (vinte por cento) o valor global da ata de registro de preços e ou do eventual contrato administrativo, sem prejuízo do cancelamento da Ata de Registro de Preços quando for o caso, salvo se por motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela Autoridade Máxima Municipal.

## 17 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

# 17.1 A dotação orçamentária para atendimento às despesas decorrentes será a seguinte:

061212.367.0021.2055-Manutenção atividades do ensino especial

33190040-Material de consumo Ficha-137

061112.122.0002.2042-Manutenção Administração do ensino municipal

33390300-Material de consumo Ficha-82

061112.122.0002.2042-Manut.Administração ensino municipal

33390300-Material de consumo Ficha-858

08.11.10.122.0017.2073-Manut. Administração secretaria M

33390333-Material de consumo Ficha -900

051104.122.0002.2017-Manutenção atividades serviços administrativos.

33390300-Material de consumo Ficha-823

17.2 A dotação orçamentária identificada acima, destina apenas para alimentação do sistema do SICOM e para o Exercício futuro será informada a nova rubrica orçamentária através de apostilamento em conformidade com os ditames do § º do art. 65 da Lei 8.666/93.

# 17.3 Conforme estabelece o art. Art. 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, desobriga quanto a sua identificação, senão vejamos:

*Art. 7~~º~~  A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da* [*Lei n~~º~~ 8.666, de 1993*](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm)*, ou na modalidade de pregão, nos termos da* [*Lei nº 10.520, de 2002*](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm)*, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.*

*(.....)*

*§ 2o Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.*

**18 DO PAGAMENTO DAS DESPESAS EFETIVAMENTE CONTRAÍDAS**

18.1 O pagamento das despesas efetivamente contraídas, serão pagas pela Tesouraria do Município, através deposito bancário ou TED em nome da futura Adjudicatária ou futura contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de fornecimento emitida por servidor do departamento de compras do Município.

18.2 Por se tratar de quantitativos estimados, não se obriga a Administração na obrigação de contratar os quantitativos de objetos registrados na respectiva Ata de Registro de Preços, nem tão pouco ao pagamento do valor total registrado na ata, mas sim o valor decorrente da real aquisição dos objetos, em conformidade com as ordens de compras emitidas por servidores devidamente qualificados.

**19 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**19.1 Da administração**

19.1.1 As obrigações da Administração encontram-se descritas no anexo I – termo de referência, ratificadas no anexo II – minuta da ata de registro de preços instrumentos estes que fazem parte integrante do presente instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição.

**19.2 Da adjudicatária**

19.2.1 As obrigações da Adjudicatária encontram-se também descritas no anexo I – termo de referência, ratificadas no anexo II – minuta da ata de registro de preços, instrumentos estes que fazem parte integrante do presente instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição

**20. REALINHAMENTO DE PREÇOS**

20.1 Em observância ao interesse público em decorrência de fato superveniente que venha a requerer comprovadamente a necessidade de estudos pautados pelo realinhamento dos preços, será aplicado os procedimentos detalhados no item 3 (três) do anexo I - termo de referência, com aplicação no que couber ao descrito no anexo II – minuta da ata de registro de preços.

**21. RESCISÃO**

21.1. A Ata de Registro de Preço ou o eventual instrumento contratual a ser firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

21.2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

**22. FISCALIZAÇÃO**

22.1. A fiscalização por parte da Administração através servidor constituído para acompanhar a execução da ata de registro de preços, não reduz a responsabilidade da Adjudicatária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**23. NOVAÇÃO**

23.1. Toda e qualquer tolerância por parte do Contratante na exigência do cumprimento das avenças do futuro contrato administrativo, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesmo ser exigida a qualquer tempo.

**24. ALTERAÇÃO DE QUANTITATIVOS**

24.1. Na ocorrência de celebração da ata de registro de preços, conforme estabelece o art. 12 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2.013 será permitido somente aditamento de supressão de quantitativos, obedecido o percentual descrito no art. 65 § 1º da Lei 8.666/93 e será objeto de aditamento à ata de registro de preços;

24.2 Na ocorrência de celebração de eventual contrato administrativo a futura Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e será objeto de termo aditivo ao contrato administrativo, desde que respeitada as regras do decreto municipal que ratifica o disposto no art. 12 do Decreto federal nº 7.892/13.

**25. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

25.1. A Autoridade Máxima Municipal, observadas razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade mediante despacho fundamentado.

25.2. A anulação do procedimento convocatório/edital vincula à do instrumento contratual.

**26. CASOS OMISSOS**

26.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, e demais cominações legais, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento convocatório/edital e ao anexo II – ata de registro de preços ou ao anexo III - contrato administrativo, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

**27. DISPOSIÇÕES FINAIS**

27.1. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão das proponentes licitantes às condições deste instrumento convocatório/edital e seus anexos.

27.2. A proponente licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.3. Reserva-se ao Pregoeiro Oficial do Município, o direito de solicitar durante o julgamento do certame informações complementares.

27.4. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

27.4.1. Adiada a data da abertura desta licitação.

27.4.2. Alterada as condições do presente edital com fixação de novo prazo para a sua realização.

27.5. Não se permitirá a qualquer das proponentes licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega.

27.6. As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27.7 Em se tratando de produtos hortifrutigranjeiros em observância às normas do FNDE, gozarão de preferência na aquisição os agricultores, amparados pelas normas da agricultura familiar.

**28. PÚBLICAÇÕES DOS ATOS ADMINISTRATIVOS**

28.1. Com exceção do extrato do contrato administrativo que será publicado no Diário de Imprensa Oficial do Estado e quadro de aviso localizado no hal de entrada do prédio onde funciona a Prefeitura Municipal de São João das Missões-MG, demais atos administrativos, dentre eles (cópia da ata, termo de adjudicação, termo de homologação e resultado do processo), serão publicados somente no quadro de aviso da Prefeitura conforme prescreve a Lei Municipal que cuida da matéria, bem como será veiculado no site oficial do Município [www.saojoaodasmissoes.mg.gov.br](http://www.saojoaodasmissoes.mg.gov.br)

**29. DO FORO**

29.1 Fica eleito o foro da Comarca de Manga/MG, para dirimir qualquer dúvida ou conflito acerca do presente instrumento convocatório/edital, sob renúncia de qualquer outra por melhor condições a que venha oferecer.

29.2 Qualquer informação e/ou esclarecimento relativo a este Instrumento convocatório/edital, deverá ser solicitada via e-mail licitacao@saojoaodasmissoes.mg.gov.br e as respostas serão dadas pelo departamento de licitação no mesmo e-mail e, para conhecimento público, será veiculada no site oficial do Município [www.saojoaodasmissoes.mg.gov.br](http://www.saojoaodasmissoes.mg.gov.br)

São João das Missões (MG), 29 de abril de 2021.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Paulo Sérgio Gomes dos Santos

Pregoeiro Oficial do Município

Portaria nº: 323, de 11/01/2021

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

Jair Cavalcante Barbosa

Prefeito Municipal

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DA JUSTIFICATIVA:** Considerando a necessidade de suprir a demanda atual e as necessidades constantes dos serviços rotineiros dos setores administrativos, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins justifica-se a abertura de processo licitatório para registro de preços, objetivando a futura e eventual “aquisição de material de expediente e papelaria, conforme detalhado neste termo de referência.

**SÍNTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para procedimento de Registro de preços, objetivando a futura e eventual “aquisição de material de expediente e papelaria para suprir as demandas dos serviços rotineiros dos setores administrativos, aquisição esta, de forma parcelada, conforme detalhado no termo de referência.

**1 – DA DESCRIÇÃO DOS OBJETOS**

1.1 A descrição detalhada dos objetos, encontra-se em conformidade como disposto nos quadros abaixo;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UND** | **QTDE** |
| 01 | Agenda semanal, cor: preto, 2018/2019: especificações 144 páginas, formato 14,2 cm x 24 cm, dados pessoais + selo fsc, calendário + datas comemorativas + feriados nacionais + festas israelitas, calendário promocional, fases da lua, feriados internacionais, vocabulário comercial, tabelas de conversões, fusos horários, anotações, planejamento, aeroportos nacionais e internacionais, principais companhias aéreas + informações úteis embaixadas do brasil no exterior, embaixadas no brasil, códigos ddd e ddi, índice telefônico. | Unidade | 20 |
| 02 | Alfinete para mapa: com cabeça colorida de polietileno de 5mm, cumprimento total 18mm, caixa c/ 50 und. | Cx | 20 |
| 03 | Almofada para carimbo plástica: almofada para carimbo -tampa plástica, com feltro, com entitamento, tam.6.9x 11 cm cores: vermelho, preto. | Unid | 20 |
| 04 | Apagador de quadro branco, corpo plástico, com feltro.: dimensões 140 mm (comprimento) x 50 mm (largura) x 40 mm (altura), com variação de +/- 5 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. | Unid. | 20 |
| 05 | Apontador: plástico para lápis de alta resistência, com um furo e deposito para lixo, cores diversas.Cx com 24 unidades | Caixa | 40 |
| 06 | Aspiral: aspiral 7mm pct com 100. | Pct | 20 |
| 07 | Atilhos ( elasticos de borracha): cor amarela, pacote com 1 kg . | Pct | 20 |
| 08 | Balão sanfonado -: balão em papel de seda 4 cm de altura. | Unid | 15 |
| 09 | Balões cartonado: papel cartonado 37 cm de altura e 20 cm de largura | Unid | 20 |
| 10 | Barbante: rolo em algodão 08 fios, 25 gramas. Especificações barbante 8 fios 100% algodão 305 mts | Rl | 100 |
| 11 | Bola de isopor 200 mm: bola de isopor maciça. Diâmetro de 200 mm. | Unidade | 50 |
| 12 | Bola de isopor para artesanato 100 mm | Und | 50 |
| 13 | Bola de isopor para artesanato 50 mm | Unidade | 50 |
| 14 | Boneco característico do São João de papel de seda | Unid | 50 |
| 15 | Bonecos característicos do São João decorado em palha | Unid | 80 |
| 16 | Borracha branca cx com 60 unidades: características do produto: borracha macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Dimensões/peso: produto sem embalagem:3,3 x 2,3 x 0,08cm 10/15gr . | Cx | 50 |
| 17 | Caderno de ata: características do produto: sem margem, capa dura, com 200 folhas.Dimensões: 210x300 | Unid | 30 |
| 18 | Caderno universitário capa dura brochura costurado 80 folhas, formato: 200mm x 275mm, número de folhas: 80 folhas, número de matérias: 1 matéria, capa dura com papelão 820g/m², com verniz. Pacote com 10 unidades. | pct | 500 |
| 19 | Caderno universitário: folha pautada, capa dura, 01 matéria, com formato de 200 mm x 275 mm , folhas internas em papel off 56g/m², cx com 50. | Cx | 20 |
| 20 | Caixa box para arquivo em papelão reforçado. Alta: qualidade, medindo 36x24,5x13,5 cm | Unid. | 100 |
| 21 | Caixa correspondência polies. Tripla articulável: características dos produtos caixa articulável injetada em poliestireno com três bandejas no tamanho ofício. Proporciona arquivamento rápido de forma vertical. Especificações caixa correspondência tripla articulável cristal medidas: 355 x 253 x 120 mm | Unid | 10 |
| 22 | Calculadora grande: 12 dígitos, funções básicas, possuindo memória, cálculo d percentagem, raiz quadrada e inversão de sinal, tecla + tamanho grande, alimentação por pilha, dimensão 13,5x 1,5cm, com selo de garantia mínima de 6 meses. | Unid | 30 |
| 23 | Caneta esferográfica: características do produto • corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta • tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. • durabilidade: escreve até 2 km • escrita macia • produto fabricado com a quantidade certa de matéria-prima para uso prolongado e seguro • não contém pvc. • ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm • tampa e plug da mesma cor da tinta. • tampa ventilada em conformidade com padrão iso • bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. Embalagem • contém 50 unidades cores: azul, preta, vermelha, verde | Caixa | 50 |
| 24 | Caneta hidrográfica, ponta fina: carga não toxica, corpo em material plástico, dimensões 140 mm (comprimento) x 8,5 mm (diâmetro), com variação de +/- 10 por cento, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: jogo com 12 (doze) unidades em cores sorti16das, acondicionadas em estojo plástico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. | Jg. | 20 |
| 25 | Canetas para retroprojetor: cx com 12 und. | Cx | 10 |
| 26 | Capas para encadernação | Und | 100 |
| 27 | Cartolina: 150g/m, 500x650mm, cores diversas: amarela, azul, rosa , verde, branca. | Unid | 630 |
| 28 | Cd-rw- regravável: capacidade de 700 mb/80min, velocidade 12x.– | Pino | 6 |
| 29 | Clip niquelado: nº 2 –caixa com 100 unidades. | Cx | 50 |
| 30 | Clips galvanizado 6/0 cx com 50 unidades. | Cx | 50 |
| 31 | Clips para papel, em aço niquelado, número 0 (zero).: embalagem: caixa com 100 unidades. - conforme norma sae 1010/20 | Cx. | 50 |
| 32 | Clips para papel, em aço niquelado, número 3/0 (três).: embalagem: caixa com 50 unidades. - material conforme norma sae 1010/20. | Cx. | 50 |
| 33 | Clips para papel, número 1 (um), em aço niquelado.: embalagem: caixa com 100 unidades. -material conforme norma sae 1010/20. | Cx. | 50 |
| 34 | Clips para papel, número 5 (cinco), em aço niquelado, norma sae 1010/20.: embalagem: caixa com 100 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. | Cx. | 50 |
| 35 | Clips para papel, número 6/0 (seis), em aço niquelado.: embalagem: caixa com 50 unidades. - material conforme norma sae 1010/20 | Cx. | 50 |
| 36 | Clips para papel, número 8/0 (oito), em aço niquelado.: embalagem: caixa com 25 unidades. - material conforme norma sae 1010/20. | Cx. | 50 |
| 37 | Clips, para papel, em aço niquelado, número 4/0.: material conforme norma sae 1010/20. Embalagem: caixa com 50 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. | Cx. | 50 |
| 38 | Cola bastão: especificações cola papel, cartolina, fotos e similares; permite uma colagem limpa sem desperdícios; não enruga o papel devido ao sistema de bastão; tampa hermética que evita o ressecamento; não tóxico, seguro para crianças. Embalagem contém 10 bastões de 10g | Cx | 5 |
| 39 | Cola branca: ideal para: colar cartolinas e papéis em geral madeira biscuit, tecidos ,cortiças, embalagem contém 1 unidade de 225g | Unidade | 50 |
| 40 | Cola branca 1 kg cascorez: características do produto trata-se de um adesivo vinílico disperso em água, de cor branca, odor característico e média viscosidade, que após seco apresenta uma película transparente, plastificada, de alta resistência ao descolamento. Vem pronto para uso, não devendo ser diluído em água no momento da aplicação. Aplicação madeiras laminados plásticos papel papelão materiais porosos em geral, | Unidade | 10 |
| 41 | Cola glitter cx com 06 unidades: características do produto • desenvolvida para trabalhos escolares e artesanais a cola colorida se torna um diferencial. • auxilia nas atividades de desenvolvimento artístico com muito brilho e cores mais vivas especificações • possui bico aplicador • material não tóxico • cores com gliter. • colagens • relevos coloridos • decorações em geral • pintar sobre todos os tipos de papel • contém 6 cores • 23gr cada. | Cx | 20 |
| 42 | Cola instantânea tek bond 793 100g: ideal para diversos tipos de materiais, como compostos de borracha, epdm, borracha nitrílica, neoprene, eva e viton. É um adesivo multiuso, muito utilizado no setor moveleiro e no setor industrial. É um produto monocomponente e não requer mistura. O processo de cura inicia-se quando uma fina camada de adesivo é aplicada entre as superfícies entrando em contato com a umidade do ar atmosférico. | Unidade | 20 |
| 43 | Cola para isopor /eva 90g | Unid | 50 |
| 44 | Corretivo: liquido, a base de água, contendo 18 ml cada unidade.cx com 12 unidades. | Cx | 10 |
| 45 | Creative lumipaper 90g a4 c/5 cores pt 50 fl: características do produto finalmente, chega o papel que você esperava. São 5 cores fluorescentes sortidas que darão asas a sua imaginação. Com creative lumi paper, você poderá realizar os mais incríveis trabalhos manuais, com ou sem o uso de cola e tesoura. Basta usar sua imaginação e mãos a obra. Embalagem 50 folhas a4 gramatura 90 g dimensões 210x 297mm | Pacote | 5 |
| 46 | E.v.a cores variadas: pacote com 10 unidades. | Pct | 100 |
| 47 | Encadernação: capa para encadernação com espiral. | Unid | 300 |
| 48 | Envelope a4: envelope saco a4 229x324, caixa contendo 250unidades. | Cx | 100 |
| 49 | Envelope a6 | Cx | 5 |
| 50 | Envelope kraft 250x353 mm | Unid. | 200 |
| 51 | Estilete largo: de plástico resistente, com lâmina de aço retrátil e encaixe de pressão. Caixa com 12 und | Cx | 20 |
| 52 | Eva (papel emborrachado com glitter) pcts com 10 unidades em diversas cores | Pacote | 100 |
| 53 | Extrato de grampo.: extrator de grampo tipo espátula fabricado em aço inoxidável | Unid | 50 |
| 54 | Fichário simples para mesa, uma gaveta medindo:134x186x400mm.p/fichas 3x5"=7,6x12,7 cm.fichario 01 gav med. 157x210x400 mm.p/ fichas 4x6"=10,2x15,7 cm. | Unidade | 10 |
| 55 | Fita adesiva: fita adesiva transparente- em polipropileno, multiuso, 45 mmx 45 m. Pct com 4 unidades | Pct | 200 |
| 56 | Fita adesiva polisil 12mmx10m colorida: cores: amarelo, azul, verde e vermelho.pct com 6 unidades | Pct | 20 |
| 57 | Fita adesiva transparente: medindo 12 mm x 30 m. | Unid | 50 |
| 58 | Fita cetim largura:15mm, comprimento 10 mts, composição 100% poliamida | Unidade | 50 |
| 59 | Giz branco para quadro negro: caixa com 64 palitos. | Cx | 30 |
| 60 | Giz de cera: colorido, material atóxico caixa com 12 und. | Cx | 20 |
| 61 | Gliter em pó: descrição características do produto cores alegres e vibrantes, para dar um toque especial e diferente em seus desenhos ideal para ser utilizada em trabalhos escolares, customização, trabalhos artesanais ou fantasias embalagem 6 potes de glitter em pó 3 gr cada remoção para colar basta utilizar cola branca ou bastão | Cx | 100 |
| 62 | Grafite 0,7mm hb (2 tubos c/12un) sm/c507-hb: carga desenvolvida para conferir mais resistência e suavidade na escrita utilizada em todas as lapiseiras automáticas pentel tubo com 12 minas (cada) | Pacote | 20 |
| 63 | Grampeador de mesa 26/6 2: características do produto grampeia até 20 folhas espaço de 66mm para as folhas grampos do tipo: 24/6, 26/6 dimensões 12,6 x 3,6x 5,6cm | Unid | 50 |
| 64 | Grampeador grande 23/10: características do produto grampeia até 60 folhas espaço de 58 mm para as folhas | Unidade | 30 |
| 65 | Grampo p/grampeador 26/6 galvanizado: características do produto grampos galvanizados grampos de zinco armazenar em locar seco pontas cortantes características do produto grampo galvanizado para grampeador tamanho 26/6 embalagem 5000 unidades | Caixa | 20 |
| 66 | Lápis borracha: especificações borracha abrasiva fórmula livre de pvc produto atóxico ideal para apagar escritas a tinta e grafite. Embalagem com 2 unidades | Pacote | 100 |
| 67 | Lápis de Cor grande 12 cores Evolution sextavado, Ponta ultra resistente, Corpo sextavado, Mina macia e fácil de apontar, Cores vivas e ótimo poder de cobertura. Cx com 12 | Cx | 50 |
| 68 | Lápis preto: lápis preto nº2 redondo, primeira linha caixa com 144 und. | Cx | 70 |
| 69 | Lapiseira 0.7mm técnica tecnocis +1 mina de grafite rosa, bt 1 un: características do produto lapiseira 0.7mm técnica especificações: com ponta retrátil grip emborrachado, maior conforto na escrita indicador de graduação borracha no topo | Unidade | 20 |
| 70 | Limpador para telas c/60ml: características do produto é ideal para remover com segurança resíduo, oleosidade e manchas digitais, deixando seu monitor de plasma e lcd com o seu brilho original e aspecto de novo. Dados técnicos: composição: água, tensoativos e conservantes. Itens inclusos: 01 recipiente spray com 60ml | Unid | 30 |
| 71 | Livro de ata: capa dura, tamanho oficio, numerado 100 fls. | Unid | 50 |
| 72 | Livro de ponto 1/4 160fls: especificações livro de ponto 1/4 capa dura 160 folhas | Unidade | 30 |
| 73 | Livro de ponto c/100 fls numeradas, capa dura | Unid. | 30 |
| 74 | Livro protocolo correspondência 1/4 100 fls: características do produto livro protocolo de correspondência com 100 folhas; formato 160 x 220 mm; capa de papelão 0,705 grs, cor preta e azul; | Unid | 10 |
| 75 | Marca texto: cx com 12 und, cores vivas e brilhantes, tinta fluorescente, ideal para marcar impressões. | Cx | 50 |
| 76 | Marcador de página adesivo flags de papel 76 mmx15mm, 180 folhas | Unidade | 20 |
| 77 | Organizador de mesa fumê c/ papel branco.: características do produto organizador de mesa bloco de papel lembrete branco cor fumê dimensões 156 x 94 x 85 | Unid | 20 |
| 78 | Papel a4 com 10 resmas: 210 x 297mm, branco, 75g/m, com isso 9001/14001, resma de 500 fls cada cx com 10 resmas, não reciclado. | Cx | 300 |
| 79 | Papel carbono: característica do produto: formato: ofício ( 22 x 33cm ) papel carbono azul: capacidade para 10 vias para escrita manual embalagem com 100 folhas | Pacote | 4 |
| 80 | Papel cartão: 180 g/m colorido em ambas as faces, 66 x 96, cores diversas, pacote com 10 unidades. | Pct | 200 |
| 81 | Papel celofane cores variadas: rolo com 100 unidades. | Rl | 40 |
| 82 | Papel colorset dupla face: especificações • papel color set • 10 cores sortidas • papel off-set 110gr dimensões • 48 x 66cmpacote com 20cores variadas. | Pct | 20 |
| 83 | Papel crepom.: 0,48 cm x 2,00 m, diversas cores. | Unidade | 200 |
| 84 | Papel laminado 45x59 sortidos: descriçãocaracterísticas do produto papel laminado impresso com cores vivas e de brilho intenso proporcionando excelente aspecto visual. Ideal para recortes e trabalhos manuais, encapar objetos, enfeites para festas infantis, etc... Embalagem contém 3 unidades dimensões 45x59cm | Pacote | 2 |
| 85 | Papel manilha branco ou kraft: papel manilha branco ou kraft 80g/m, 66x96 cm ( com 250 folhas) | Rolo | 20 |
| 86 | Papel micro ondulado: 50 x 80 cm ,cores variadas, pacote com 10 un | Pct | 10 |
| 87 | Papel sulfite 75g 210x297 a4, pct com 100 fl: especificações gramatura: 75 g/m2 formato disponível: a4 (210 x 297 mm) certificação: cerflor cores variadas | Pacote | 50 |
| 88 | Papel vergê: .embalagem contém 100 folhas formato a4 (210 x 297) gramatura 80g. Cores variadas. | Pct | 7 |
| 89 | Pasta com aba elástico polipropileno Ofício - 25mm, C x L x A: 335 x 245 x 25mm, pacote com 10 unidades | pct | 300 |
| 90 | Pasta az: pasta a á z –lombo largo, com ferragem desmontável e compressor de metal, com visor de plástico e etiqueta removível. Cx com 32 unidades. | Cx | 300 |
| 91 | Pasta catalogo: capa pvc, cor preta, com visor externo e colchetes, 50 fls. | Unid | 50 |
| 92 | Pasta classificadora;: pasta classificadora em cartolina e lombo regulável. Acompanha grampo plástico. Caixa com 05 pacotes com 10 unidades. Peso:0.088 kg, dimensões:345x235mm, gramatura:480g/m², espessura:0.52. Cores: amarelo, azul, cinza, verde. | Caixa | 200 |
| 93 | Pasta com elástico: de material polipropileno de cor transparente com espessura de 0,45 m e com dimensões lxaxp;245x335x17m, pacote com 10 unidades | Pct | 100 |
| 94 | Pasta com grampo: embalagem contém 10 unidades, cores variadas - tamanho oficio dimensões 235mm x 325mm | Pct | 20 |
| 95 | Pasta de papel com elástico: altura: 0.05cm; largura:0.25cm; comprimento: 0.37cm; peso: 0.14kg; | Unid | 200 |
| 96 | Pasta plástica a4 polip.0,18 c/canaleta sortidas: pct com 5 unidades especificações pasta canaleta ofício canaletas sortidas capacidade para 30 folhas formato a4 | Pacote | 30 |
| 97 | Pasta polionda, c/ elástico, transparente, 2 cm | Unid. | 50 |
| 98 | Pasta sanfonada plástica a4 12 divisórias transparente: especificações pasta sanfonada média pop material leve, atóxico, resistente e 100% reciclável. Com 12 divisórias e 12 etiquetas de papel para títulos fechamento em elástico, 100% plástica (pp) espessura 0,50mm textura: super line cor: transparente dimensões 330 largura x 240 altura mm | Unidade | 20 |
| 99 | Pasta suspensa cx 25 un: características: ideal para organizar papéis e documentos em seu escritório. Feita em cartão marmorizado hastes de metal 6 posições para visor e etiqueta embalagem contém 25 unidades 1visor etiqueta branca 4 ponteiras plásticas fincadas com ilhós 1 grampo plástico 305 g/m2 dimensões 361 x 240mm | Cx | 200 |
| 100 | Percevejo cx com 100 unds: características do produto percevejo colorido 9,5mm organize seu mural de avisos de forma prática os percevejos são ideais para fixar papel, lona, plástico, mapas, entre outros especificações cores sortidas conteúdo: 100 percevejos de 9,5mm | Caixa | 20 |
| 101 | Perfurador de papel: aço pintado, tamanho 10,5x12x7 cm, com 02 furos, capacidade mínima de 12 folhas | Unid | 50 |
| 102 | Pilha 9v básica | Unidade | 100 |
| 103 | Pilha alcalina aa: ideal para controle remoto, despertador, brinquedos, entre outros, embalagem contém 12 unidades de pilhas aa | Pacote | 20 |
| 104 | Pilha alcalina AAA: especificações pilha alcalina AAA pequena pacote com 3 ideal para controle remoto despertador brinquedos entre outros | Pacote | 50 |
| 105 | Pilha alcalina C | Unidade | 50 |
| 106 | Pilha alcalina D | Unidade | 50 |
| 107 | Pilha alcalina media | Unid | 40 |
| 108 | Pilha bateria cr 2032 lithium 3v | Unidade | 40 |
| 109 | Pincel atômico: recarregável- caixa com 12, nas cores variadas. | Cx | 20 |
| 110 | Pincel atômico preto.: pincel marcador atômico preto, escrita grossa, recarregável, com tinta à base de álcool. Caixa com 12 unidades. Cores variadas. | Caixa | 3 |
| 111 | Pincel marcador permanente 1,0mm c/4 cores: características do produto ideais para qualquer tipo de superfície: cd/dvd metal papelão plástico vidro especificações conteúdo: marcador (4 unidades - azul, preto, verde e vermelho) tinta resistente à água possui excelente resistência à descoloração secagem rápida composição resinas termoplásticas, poliéster, tinta à base de álcool e corantes. | Pacote | 3 |
| 112 | Pistola para cola quente: .especificações potência: 8w temperatura de operação 165ºc espessura bastão: 7-0 ~ 7,5mm | UNID | 100 |
| 113 | Placa de isopor 50cm x 1,00 mt de 10mm de espessura | Unidade | 100 |
| 114 | Placa de isopor 50x100 cm, espessura 50mm | Unidade | 40 |
| 115 | Plástico Contact: especificações laminado de pvc auto-adesivo, protegido no verso, por papel siliconado. Aplicável na maioria das superfícies. Dimensões 45cm x 2m | Rl | 20 |
| 116 | Plástico encerado: rolo com 50 metros. | Rl | 30 |
| 117 | Plástico transparente: características do produto ideal para encapar cadernos e livros pode ser usado para forrações em geral. Feito de material liso e resistentes (polipropileno) dimensões 45cm x 2mt | Rolo | 50 |
| 118 | Porta caneta injetado em poliestireno com 4 divisões. | Unidade | 20 |
| 119 | Prancheta: em acrílico fumê, tamanho oficio com prendedor de metal. | Unid | 30 |
| 120 | Quadro aviso 90x60 feltro moldura madeira: espessura 6mm, revestido num lado com feltro acrílico e do outro lado com cortiça aglomerada importada. Acabamento com moldura de madeira natural. | Unid | 12 |
| 121 | Quadro escolar std 0.60x0.40: características do produto quadro escolar para giz fabricado com material de qualidade. Alta resistência e grande durabilidade ideal para comunicação entre professores e alunos. Moldeira em pinus grampeada dimensões 60 x 40cm | Unid | 2 |
| 122 | Quadro negro escolar moldura mdf linheiro 180x120 cm: cor verde linha linheiromaterial uv material da moldura mdfcertificação certificada iso 9001:2008referência 9391 conteúdo da embalagem 1 quadro dimensões aproximadas do produto 120 x 180 cm dimensões aproximadas da embalagem 120 x 180 x 5 cm peso aproximado da embalagem 16,8 kg garantia do fornecedor 3 mesesinformações adicionais possui melhor visibilidade e durabilidade | Unidade | 2 |
| 123 | Refil cola quente fina: refil para cola quente fina. Pct de 500 gramas | Pct | 50 |
| 124 | Refil de cola quente grossa: pacote com 500 gramas | Pacote | 50 |
| 125 | Régua: em acrílico 30 cm cristal. | Unid | 200 |
| 126 | Régua em poliestireno 60 cm: características do produto régua em poliestireno 60 cm cor cristal dimensões 610 x 40 x 3 | Unidade | 50 |
| 127 | Spray colorido (azul, amarelo, verde, vermelho): 300 ml, proporciona efeito metalizador sobre a superfície pintada , cores: ouro, bronze, cobre, prata, oro velho, cromado, azul, amarelo, verde e vermelho. Acabamento brilhante. | Und | 50 |
| 128 | Tesoura: uso geral com lâmina em inox, cabo plástico, 25 cm. | Unid | 50 |
| 129 | Tesoura escolar sem ponta: cabo plástico colorido características do produto - lâminas de aço inoxidável- cabos ergonômicos- revestimento interno que absorve impactos, embalagem- caixa: 24 unidades | Cx | 40 |
| 130 | Tinta guache: pote com 250 ml caixa com 6 und diversas cores . | Unid. | 60 |
| 131 | Tinta para carimbo.: composição básica: resinas termoplásticas, tinta à base de água, corantes e aditivos na cor azul.Embalagem de 40 ml, caixa contendo 3 unidades. | Caixa | 10 |
| 132 | TNT cores variadas: gramatura40 gramas por metro linearlargura1,40 metrosrolo com 100 metros,. Cores variadas | Rl | 100 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor global estimado>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>** | **620.065,65** |

.

**2. DA VINCULAÇÃO DAS PARTES**

2.1. As partes (Administração Pública e a Proponente Licitante) ficam vinculadas aos termos do instrumento convocatório/edital, do anexo II - minuta da ata de registro de preços, bem como ao teor da Lei Federal nº 10.520/02, no que couber aos termos: da Lei Federal nº 8.666/93, aos termos do Decreto Municipal nº 118/2019, que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito do Município de São João das Missões(MG), o qual foi elaborado em observância ao disposto no Decreto Estadual(MG) nº 42.408/02, que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito do Estado de Minas Gerais, bem como ficam vinculados aos ditames do Decreto Municipal nº118/2019, que regulamenta os procedimentos de sistema de registro de preços no âmbito do Município de São João das Missões(MG), o qual foi elaborado em observância ao disposto no Decreto Federal nº 7.892/13, onde não obstante segue alguns dispositivos do supracitado Decreto Federal, para todos os efeitos legais e de direito independentemente da não transcrição in totum, instrumentos estes que fazem parte integrante do presente termo de referência, para todos os efeitos legais e de direito.

2.2 Considerando que as proponentes licitantes, não tem conhecimento do teor dos decretos municipais supracitados, razão pela a qual o Município de São das Missões (MG), faz alusão ao Decreto Estadual 42.408/02, para que o licitante tenha conhecimento dos procedimentos de regulamentação da modalidade de pregão, ao Decreto Federal nº 7.892/13, para que o licitante tenha conhecimento dos procedimentos do sistema de registro preços dados que os mesmos encontram-se publicados na Web.

## 3. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

# 3.1 As dotações orçamentárias para suportar às despesas decorrentes dos objetos descritos nos quadros do subitem 1.1, serão suportadas pelas seguintes rubricas:

061212.367.0021.2055-Manutenção atividades do ensino especial

33190040-Material de consumo Ficha-137

061112.122.0002.2042-Manutenção Administração do ensino municipal

33390300-Material de consumo Ficha-82

061112.122.0002.2042-Manut.Administração ensino municipal

33390300-Material de consumo Ficha-858

08.11.10.122.0017.2073-Manut. Administração secretaria M

33390333-Material de consumo Ficha -900

051104.122.0002.2017-Manutenção atividades serviços administrativos.

33390300-Material de consumo Ficha-823

3.2 A dotação orçamentária identificada acima, destina apenas para alimentação do sistema do SICOM.

# 3.3 Conforme estabelece o art. Art. 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, desobriga quanto a sua identificação, senão vejamos:

*Art. 7~~º~~  A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da* [*Lei n~~º~~ 8.666, de 1993*](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm)*, ou na modalidade de pregão, nos termos da* [*Lei nº 10.520, de 2002*](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm)*, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.*

*(.....)*

*§ 2o Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.*

## 4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – ESCLARECIMENTOS PRELIMINARES

4.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP), é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços para as futuras e eventuais contratações, perquiridas pela Administração Pública Municipal, conforme estabelecido no Art. 15 da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e, em observância ao disposto no Decreto Federal nº 7.892/13 e alterações dada pelo Decreto Federal nº 9.488/18, decretos estes que regulamenta os procedimentos de registro de preços e procedimentos de caroneiros.

4.2 A existência de Registro de Preços não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida em busca do interesse público decorrente de economicidade ao Erário, sendo assegurado à Adjudicatária, detentora da Ata de Registro de Preços, a preferência de contratação em igualdade e condições.

4.3 Conforme prescrito no subitem anterior (4.2) a existência de preços registrados na ata não obriga a Administração Pública, a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, sendo assegurado à Adjudicatária detentora da ata de registro de preços preferência em igualdade e condições, conforme estabelece art. 15 § 4º da Lei 8.666/93.

4.4 A Ata de Registro de Preços é um instrumento vinculativo, com as condições de compromissos para a futura contratação, mantidos os preços conhecidos no desfecho do certame (fase de proposituras de lances), porém, não gera direito a Adjudicatária detentora da Ata de Registro de Preços de ver seus preços contratados pela Administração.

4.5 A Ata de Registro de Preço, poderá, ser utilizada por qualquer entidade que integre a Administração Pública estadual ou municipal, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Administração e Finanças), através de instrumento formal encaminhado à Autoridade Máxima do Município, solicitando a adesão a ata de registro de preços.

4.6 Dado ao disposto no Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, que alterou o art. 22 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, o órgão gerenciador, os órgãos participantes, bem como os órgãos não participantes, interessado em participar da Ata de Registro de Preços, como caroneiro, deverá observar o disposto no supracitado artigo, senão vejamos:

*Art. 22 (omissis)*

*§ 1~~º~~ Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.*

*§ 2~~º~~ Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.*

*§ 3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. (Alteração dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018)*

 *§ 4º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Alteração dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018)*

*§ 4º-A (omissis)*

*(....)*

*II - O instrumento convocatório da compra nacional preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.*

4.7 Conforme descrito no subitem 4.5, caberá a “Adjudicatária” detentora da “Ata de Registro de Preços”, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não em contratar com o “Caroneiro”, desde que a aquisição dos itens não prejudique as obrigações assumidas com o Município de São João das Missões (MG), através do (Órgão Gerenciador –Secretaria Municipal de Administração e Finanças).

**5. DA MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA VIGÊNCIA**

5.1 A Ata de Registro de Preços, é um instrumento que serve de base para futuras e eventuais contratações, no entanto é um instrumento pactuado entre as partes e assemelha em parte ao contrato administrativo, onde consta as respectivas obrigações e as penalidades aplicáveis por descumprimento da obrigação, conforme disposto na minuta da Ata de Registro de Preços (anexo II), que faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e deste termo de referência para todos os efeitos legais e de direito.

5.2 A execução da Ata de Registro de Preços terá no que couber a regência legal o disposto na Seção IV – Dos Contratos - Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93, e obediência aos preceitos contidos no item 6 – Da Execução dos Contratos e no que couber nos preceitos da Instrução Normativa “MARE nº 18, de 22 de dezembro de 1997”.

5.3. A Ata de Registro de Preços, terá sua vigência o prazo de 01 (um) ano a contar da data da sua assinatura, conforme disposto no art. 15, § 3º, inciso III da Lei 8.666/93, vedada a sua prorrogação.

**6. DA MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

6.1 Conforme estabelece art. 62 § 1º da Lei 8.666/93, a minuta do contrato administrativo, objeto do (anexo III), faz parte integrante também do instrumento convocatório/edital e, deste termo de referência, uma vez tratar de aquisição a vigência do contrato não poderá ultrapassar o exercício financeiro no qual foi celebrado.

6.2 Na ocorrência do termino do prazo de vigência da ata de registro de preço e, na ocorrência da existência de saldo remanescente da ata, faculta-se na celebração de contrato administrativo, pautando na aquisição do saldo remanescente da ata, vedado acréscimos de quantitativos no contrato administrativo decorrente.

6.3 Considerando o interesse público, pautado na minimização de despesas, uma vez que os preços serão os mesmos registrados na ata de registro de preços e, existindo, o contrato administrativo poderá ter sua vigência prorrogada pautando no fornecimento tão somente de quantitativos de remanescente do mesmo, em observância ao disposto no “caput” do art. 57 da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93.

**7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO**

7.1 Nomear servidor na qualidade de fiscal da execução da ata de registro de preços e ou eventual contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93, onde dita fiscalização não exime a Adjudicatária de suas responsabilidades.

7.2 Constituir a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, como “Órgão Gerenciador” da Ata de Registro de Preços, mediante apoio do Departamento de Compras.

7.3 Notificar, formalmente, à Adjudicatária detentora da Ata de Registro de Preço e/ou eventual Contrato Administrativoquando constatar o declínio no cumprimento das suas obrigações e que venham expor o Município em prejuízo, para as devidas providências corretiva fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

7.4 Aplicar as penalidades decorrentes de descumprimento das avenças pactuadas na Ata de Registro de Preços e no eventual Contrato Administrativo em conformidade com o estabelecido no instrumento convocatório/edital e na Lei Federal nº 8.666/93.

7.5 Providenciar os devidos pagamentos através da tesouraria do Município, decorrente das despesas efetivamente contraídas, nos prazos avençados, qual seja no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva autorização de fornecimento.

7.6 Atestar o recebimento dos objetos contratados no documento fiscal correspondente (nota fiscal);

7.7 Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e ou de eventuais Contratos Administrativos, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

**8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUTURA ADJUDICATÁRIA**

8.1 A Futura Adjudicatária detentora da Ata de Registro de Preços deverá dar início no fornecimento dos itens, mediante recebimento das respectivas autorizações de fornecimento, emitidas pelo Departamento de Compra do Município, onde a entrega in loco (sede do Município, nos respectivos locais definida na autorização de fornecimento) e, a emissão da respectiva nota fiscal deverá ser em conformidade com o requisitado na respectiva autorização de fornecimento, não se admitindo fracionamento na entrega dos quantitativos dos objetos descritos na autorização de fornecimento.

8.2 Pautando no atendimento no fornecimento dos itens, na sede do Município de São João das Missões, conforme detalhado no subitem 1.2 deste termo de referência, devendo o atendimento à autorização de fornecimento pelo departamento de compras do Município, devendo a entrega ser nos locais definidos na respectiva autorização de fornecimento, por conta e risco da Adjudicatária, prazo este que não poderá ser superior a 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento das respectivas autorizações de fornecimentos, as quais serão encaminhadas à Adjudicatária, através de e-mail.

8.3 Realizar o fornecimento dos itens, em observância às normas de segurança, onde a Adjudicatária deverá assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes, avocando para si reparos de quaisquer prejuízos decorrentes de fato supervenientes, isentado a Administração de qualquer corresponsabilidade;

8.4 Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e ou vigência do eventual contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.5 Apresentar durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e ou do eventual contrato administrativo, quando solicitado pela Administração, documentos que comprovem estar cumprindo as obrigações para com o fisco na esfera Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, objeto de apresentação de Certidões Negativas de Débitos, emitidas com a mesma data ou posterior a data da respectiva nota fiscal.

8.6 Fica vedada ainda à futura Adjudicatária, a negociação de títulos, emitidas contra o Município de São João das Missões/MG, sob qualquer pretexto, em face da celebrada da ata de registro de preços por conta do fornecimento dos objetos da presente licitação;

8.7 Adjudicatária no ato da emissão na nota fiscal deverá mencionar o mesmo número do CNPJ indicado na proposta de preço e nos documentos de habilitação.

8.8 Aceitar somente supressões dos quantitativos registrados na ata de registro de preços conforme estabelece o art. 12 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, em observância aos limites prescritos no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, reconhecendo desde já que não será objeto de aumento de quantitativos dos objetos, conforme estabelece os ditames do art. 12 do supracitado Decreto Federal.

8.9 A Adjudicatária reconhece desde já, que a fiscalização da execução da ata de registro de preços, por servidor do Município, não fará cessar ou diminuir as suas responsabilidades pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos ao Município e ou a terceiros.

8.10 Responder por todos os ônus referentes ao objeto da Ata, desde os salários do pessoal nele empregado, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o objeto registrado na ata de registro de preços, bem como responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o Município Contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da futura Adjudicatária detentora da ata de registro de preços e, ou de quem em seu nome agir, decorrente do ato de entrega e de armazenamento dos itens.

**9. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS**

9.1 O pagamento das despesas efetivamente contraídas, serão pagas pela Tesouraria do Município, através deposito bancário ou TED em nome da futura Adjudicatária ou futura contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva autorização de fornecimento emitida por servidor do departamento de compras do Município.

9.2 Por se tratar de quantitativos estimados, não se obriga a Administração na obrigação de contratar os quantitativos de objetos registrados na respectiva Ata de Registro de Preços, nem tão pouco ao pagamento do valor total registrado na ata, mas sim o valor decorrente da real aquisição dos objetos, em conformidade com as ordens de compras emitidas por servidores devidamente qualificados.

**10. DO CONTROLE DE LANÇAMENTO DE DESPESA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1 Objetivando melhoria no controle de lançamento das despesas será objeto de emissão de nota fiscal para cada compra realizada, onde a nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com a autorização de fornecimento e em conformidade ainda com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal.

10.2 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ou Departamento de Compras, ou Departamento de Contabilidade, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Adjudicatária para que sejam feitas as devidas correções, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

## 11. DO REALINHAMENTO DE VALORES

11.1 Considerando que trata-se de produtos comercializado em face da variação do dólar, os valores poderão ser revistos, desde que homologado pela ANP ou Petrobras, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d” da lei 8.666/93, objetivando o equilíbrio econômico financeiro.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A licitante vencedora do certame, denominada “Adjudicatária”, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, reformulada pós lances, conforme estabelecido no art. 64, § 3º da Lei 8.666/93, que se recusar injustificadamente a assinar a “Ata de Registro de Preço” bem como do eventual, “Contrato Administrativo”, conforme estabelecido no art. 62, § 4º da Lei 8.666/93, ou apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar documentação exigida pela Administração, ou apresentar documentação falsa, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se a multa pecuniária no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) a ser apurado em face do valor global da sua proposta de preços, sujeitando ainda nas demais penalidades descritas no instrumento convocatório/edital, na “Ata de Registro de Preços”, na minuta do “Contrato administrativo”, em conformidade com o que prescreve o caput do art. 64 e 86, ambos da Lei Federal de Licitação nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

**13 DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 Este termo de referência, faz parte integrante do instrumento convocatório/edital, do anexo II – minuta da ata de registro de preços, do anexo III – minuta do contrato administrativo, para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição.

São João das Missões, 29 de abril de 2021

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

Ivonete Alves Ferreira

Secretária Municipal de Administração e Finanças

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FORNECIMENTO**

Ata de Registro de Preços nº ......../2021

PROCESSO LICTATORIO N°: **030/2021**

PREGÃO PRESENCIAL N°: **015/2021**

**PREAMBULO**

# Aos..... (..............) dias do mês de junho do ano de 2021, o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o no 01.612.486.0001-81, com sede Administrativa na Praça Vicente de Paula, 300, Bairro São Vicente, São João das Missões/MG, de ora em diante denominado simplesmente de “Administração”, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jair Cavalcante Barbosa, ...........................(qualificar)......................– Centro – São João das Missões/MG, e de outro lado a empresa (...............qualificar................), neste ato representado por (..............qualificar............), de ora em diante denominada simplesmente “Adjudicatária”, como detentora da “Ata de Registro de Preços” neste ato representada pelo Sr..........(........qualificar..).............em face da proposta reformulada pós lance, resolve em comum acordo registrar os preços conforme detalhado no item 1 (um) abaixo descrito, para o “a futura e eventual “aquisição de material de expediente e papelaria para suprir as demandas dos serviços rotineiros dos setores administrativos”, conforme detalhado ainda no anexo I – termo de referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, objeto do desfecho do Processo Licitatório 030/2021 - Pregão Presencial n° 015/2021, em observância ao que prescreve a Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, e suas alterações, bem como em observância aos ditames do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 que regulamenta os procedimentos de registro de preços e, em conformidade ainda com os ditames do instrumento convocatório/edital, bem como em observância ainda ao teor da justificativa e de acordo com as cláusulas seguintes:

DA JUSTIFICATIVA**:** Considerando a necessidade de suprir a demanda atual e as necessidades constantes dos serviços rotineiros dos setores administrativos, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins justifica-se a abertura de processo licitatório para registro de preços, objetivando a futura e eventual “aquisição de material de expediente e papelaria, conforme detalhado neste termo de referência.

**1 – DO OBJETO**

1.1 Os objetos desta ata são os registrados na proposta de preço reformulada pós lances, que constitui anexo desta “Ata de Registro de Preços”, e representa a futura e eventual “aquisição de material de expediente e papelaria, conforme detalhado no quadro abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QTD** | **UNID** | **DESCRIÇÃO DOS OBJETOS** | **VR UNIT** | **VR. TOTAL** |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| **Valor Global estimado>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>** |  |

.

**2 – DO PREÇO**

2.1 Os preços ofertados pela empresa, signatária da presente ata de registro de preços são constantes da clausula primeira, observado qual seja os valores da proposta de preço reformulada pós lances, estimando um valor global estimado para a aquisição dos objetos detalhados na clausula primeira em R$....................(.................................).

2.2 Em cada fornecimento decorrente desta ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como condições constantes do instrumento convocatório/edital objeto do processo licitatório nº 030/2021 – Pregão Presencial nº 015/2021, e no anexo I – termo de referência, instrumentos estes que integram a presente ata de registro de preços.

**3 – DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura e não será objeto de prorrogação de sua vigência, conforme estabelece o art. 15, § 3º, item III da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93.

**4 – DA ULTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ter os seus quantitativos utilizados pela Administração de São João das Missões/MG, diante da necessidade de consumo e dentro do limite definido no anexo I – termo de referência.

4.2 Poderá ainda utilizar da Ata de Registro de Preços Órgãos da Administração Pública que manifestarem em participar como caroneiro, cabendo ao Órgão Gerenciador, qual seja a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, interceder no desfecho dos procedimentos junto ao Adjudicatária e o Caroneiro, em observância aos quantitativos descritos na clausula primeira e em observância ao disposto no decreto federal nº 7.892/13.

**5 – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

5.1 O local da entrega dos itens será in loco (sede do Município de São João das Missões), por conta a risco da Adjudicatária, isentando o Município de qualquer despesa adicional.

**6 – DO EMPENHAMENTO DA DESPESA**

6.1 O empenhamento da despesa será processado pelo departamento de contabilidade mediante recebimento da Autorização de fornecimento emitida pelo departamento de compra e em observância ao descrito no contrato administrativo.

**7 – DO PAGAMENTO**

7.1 O pagamento das despesas decorrentes, será efetuado pela Tesouraria do Município, através deposito bancário ou TED em nome da Adjudicatária/Contratada, até o 30° (trigésimo) dia a contar data da emissão da nota fiscal/fatura devidamente empenhada e acompanhada da respectiva autorização de fornecimento.

7.2 Na nota fiscal deverá constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo ao fornecimento dos itens.

7.3 Por se tratar de quantitativos estimados, não se obriga a Administração na obrigação de contratar os quantitativos de objetos registrados na respectiva Ata de Registro de Preços, nem tão pouco ao pagamento do valor total registrado na ata, mas sim o valor decorrente da real aquisição dos objetos, em conformidade com as autorizações de fornecimento emitidas por servidores devidamente qualificados.

**8 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

8.1 A entrega será in loco (sede do Município) por conta e risco da Adjudicatária, e a mesma deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da data da Autorização de fornecimento sob pena de incorrer em penalidades legais por descumprimento da obrigação.

8.2 A detentora da ata de Registro De Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo a entrega decorrente estiver prevista para a data posterior a do seu vencimento e desde que tenha instrumento contratual que garanta a obrigação entre as partes conforme estabelecido no art. 62 § 4º da lei 8.666/93.

**9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

 9.1 Aos detentores desta Ata que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666, de 1993, obedecidos os seguintes critérios:

9.1.1 A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços, pelas Adjudicatárias com propostas classificadas na licitação quando do desfecho do julgamento da licitação e indicadas para registro dos respectivos preços no presente instrumento de registro, ensejará a aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado na ata de registro de preço elaborada em conformidade com a ata de julgamento do desfecho do certame.

9.1.2 Advertência formal, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo ao Erário;

9.1.3 Ocorrendo atraso na entrega dos itens, ensejará à Adjudicatária, em multa pecuniária no percentual de 10% (dez por cento) a ser aplicada sobre o valor global da ata.

9.1.4 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços na ocorrência de reincidência de atraso no cumprimento da obrigação de entregar o produto no prazo avençado;

9.1.5 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com o Município de São João das Missões/MG, pelo prazo de 05 (cinco) anos, conforme estabelece do art. 7º da Lei 10.520/02, decorrentes de inexecução da obrigação de que se resulte prejuízo para o serviço;

9.1.6 declaração de inidoneidade para licitar e contratar a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, ou atrasos ou inexecução associem-se á pratica de ilícito penal.

9.1.7 A penalidade de multa pecuniária deverá ser recolhida aos cofres públicos no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da data da notificação, sob pena de lançamento em dívida ativa podendo o valor ser descontado de eventuais créditos.

**10 – DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**

10.1 Eventual reajustamento de preços só será permitido se houver aumento do preço dos itens desde que homologado pelo órgão federal controlador.

**11 - DAS CONDÇOES DE RECEBIMENTO DOS OBJETOS REGISTRADOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

11.2 A cada fornecimento serão emitidos instrumentos comprovando recebimento, nos termos do art. 73, II “a” e “b”, da lei federal 8.666/93.

**12 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pelo Órgão Gerenciador através pedido formal à Autoridade Máxima Municipal, justificando as razões do pedido, quando:

12.1.1 A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro De Preços;

12.1.2 A detentora da Ata de Registro de Preços não retirar qualquer ordem de Fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

12.1.3 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de futuro contrato administrativo, se assim for decidido pela Administração;

12.1.4 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

12.1.5 Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

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

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

**13 – DAS RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO**

13.1 Nomear servidor na qualidade de fiscal para acompanhar para a fiscalização da execução da ata de registro de preços e ou eventual contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93, onde dita fiscalização não exime a Adjudicatária de suas responsabilidades.

13.2 Constituir a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, como “Órgão Gerenciador” da Ata de Registro de Preços, mediante apoio do Departamento de Licitação.

13.3 Notificar, formalmente, à Adjudicatária detentora da Ata de Registro de Preço e/ou eventual Contrato Administrativoquando constatar o declínio na qualidade dos objetos ofertados em sua proposta de preços ou quaisquer irregularidades atinentes ao atendimento das cláusulas contratuais, para as devidas providências corretiva fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

13.4 Aplicar as penalidades decorrentes de descumprimento das avenças pactuadas na Ata de Registro de Preços e no eventual Contrato Administrativo em conformidade com o estabelecido no instrumento convocatório/edital e na Lei Federal nº 8.666/93.

13.5 Providenciar os devidos pagamentos através da tesouraria do Município, decorrente das despesas efetivamente contraídas, nos prazos avençados, qual seja no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva autorização de fornecimento.

13.6 Atestar o recebimento dos objetos contratados no documento fiscal correspondente (nota fiscal);

13.7 Fiscalizar a execução do cumprimento do avençado na Ata de Registro de Preços ou no eventual Contrato Administrativo, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Adjudicatária e ou contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros;

13.8 Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e ou de eventuais Contratos Administrativos, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

**14 – DAS RESPONSABILIDADES DA ADJUDICATÁRIA**

14.1 A Adjudicatária detentora da Ata de Registro de Preços deverá dar início no fornecimento dos objetos mediante recebimento da respectiva autorização de fornecimento, emitidas pelo Departamento de Compra do Município, onde a entrega e a emissão da nota fiscal deverá ser em conformidade com o requisitado na respectiva autorização de fornecimento, não se admitindo fracionamento na entrega dos quantitativos dos objetos descritos na autorização de fornecimento, devendo a entrega ser in loco (sede do Município) por conta e risco da Adjudicatária detentora da ata de registro de preços, entrega esta que deverá ser realizada no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da data da autorização de fornecimento, em observância ao disposto anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços e, em observância ainda aos ditames da Lei Federal de Licitação n° 8.666/93 e suas alterações.

14.2 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes desta licitação avocando para si reparos de quaisquer prejuízos decorrentes de fato supervenientes, isentado a Administração de qualquer co-responsabilidade;

14.3 Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e ou vigência do eventual contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.4 Apresentar durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e ou do eventual contrato administrativo, quando solicitado pela Administração, documentos que comprovem estar cumprindo as obrigações para com o fisco na esfera Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, objeto de apresentação de Certidões Negativas de Débitos, emitidas com a mesma data ou posterior a data da respectiva nota fiscal.

14.5 Fica vedada ainda à futura Adjudicatária, a negociação de títulos, emitidas contra o Município de São João das Missões/MG, sob qualquer pretexto, em face da celebrada da ata de registro de preços por conta do fornecimento dos objetos da presente licitação;

14.6 Será objeto de emissão de nota fiscal em conformidade com as exigências do fisco municipal e estadual, sujeitando a Adjudicatária em penalidades legais por descumprimento da obrigação.

14.7 Adjudicatária no ato da emissão na nota fiscal deverá mencionar o mesmo número do CNPJ indicado na proposta de preço e nos documentos de habilitação.

14.8 Aceitar supressões dos quantitativos registrados na ata de registro de preços conforme estabelece o art. 12 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, em observância aos limites prescritos no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, reconhecendo desde já que não será objeto de aumento de quantitativos dos objetos, conforme estabelece os ditames do art. 12 do supra citado Decreto Federal.

**15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 Integram esta Ata de Registro de Preço, o instrumento convocatório/edital insumo do Pregão Presencial n° 015/2021, o anexo I – termo de referência e o anexo III – minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

15.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/94, Lei Federal 10.520/2002 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

**16** **– DO FORO**

14.1 Fica eleito o foro desta Comarca de Manga/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

E, por estarem de pleno acordo, foi o presente Termo lavrado em três vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado conforme será assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo.

São João das Missões ...........de .....................de 2021

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

Jair Cavalcante Barbosa Nome

Prefeito Municipal Empresa

Testemunhas: 1........................................................... 2.....................................................

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Contrato Administrativo nº......2021

PROCESSO LICTATORIO N° **030/2021**

PREGÃO PRESENCIAL N° **015/2021**

**PREAMBULO**

# O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n°: 01.612.486.0001-81, com sede Administrativa na Praça Vicente de Paula, 300, Bairro São Vicente, São João das Missões-MG, denominado simplesmente de “Contratante”, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jair Cavalcante Barbosa, ...........................(qualificar)......................– Centro – São João das Missões - MG, e de outro lado a empresa (...............qualificar................), de ora em diante denominada simplesmente “Contratada”, neste ato representado por (..............qualificar............) para o fornecimento de material de expediente e papelaria para suprir as demandas dos serviços rotineiros dos setores administrativos, conforme detalhado na clausula primeira, e de acordo com os preços registrados na proposta reformulada pós lances e de acordo com o detalhado no anexo I – termo de referência e em observância ainda ao descrito no anexo II – ata de registro de preços, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, objeto do Processo Licitatório 030/2021 – Pregão Presencial n° 015/2021, com regime de execução indireta – empreitada por preço unitário em observância aos ditames da Lei 8.666/93, e suas alterações, em observância ao teor da justifica, bem como em conformidade com as cláusulas seguintes:

**DA JUSTIFICATIVA:** Considerando a necessidade de suprir a demanda atual e as necessidades constantes dos serviços rotineiros dos setores administrativos, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins justifica-se a abertura de processo licitatório para registro de preços, objetivando a futura e eventual “aquisição de material de expediente e papelaria, conforme detalhado neste termo de referência.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS OBJETOS**

* 1. Constitui objeto deste contrato administrativo para a aquisição de material de expediente e papelaria para suprir as demandas dos serviços rotineiros dos setores administrativos, conforme descrito no quadro abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QTD** | **UNID** | **DESCRIÇÃO DOS OBJETOS** | **VR UNIT** | **VR. TOTAL** |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| **Valor Global estimado>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>** |  |

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR GLOBAL E FORMA DE PAGAMENTO**

**2.1 - Dos preços**

2.1.1 O **Contratante** pagará a **Contratada**, a importância global estimada em R$ .................... (.................................................................) insumo de fornecimento dos itens descritos na clausula primeira.

2.1.2 Tendo em vista os quantitativos serem estimados, não se obriga o Município ao pagamento total do valor constante do subitem 2.1.1 e sim do valor apurado em conformidade com as eventuais requisições/ordem de fornecimentos emitidas por servidor do Município devidamente credenciado.

2.l.3 Os preços referidos na proposta, incluem todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos produtos, tais como encargos sociais, previdenciário, trabalhista, Finanças, seguro etc, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato administrativo.

**2.2 - Do Pagamento**

2.2.1 O pagamento das despesas decorrentes, será efetuado pela Tesouraria do Município, através deposito bancário ou TED em nome da Contratada, até o 30° (trigésimo) dia a contar data da emissão da nota fiscal/fatura devidamente empenhada e acompanhada da respectiva autorização de fornecimento.

2.2.2 Na nota fiscal deverá constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo ao fornecimento do objeto.

2.2.3 Por se tratar de quantitativos estimados, não se obriga a Administração na obrigação de contratar os quantitativos de objetos registrados na respectiva Ata de Registro de Preços, nem tão pouco ao pagamento do valor total registrado na ata, mas sim o valor decorrente da real aquisição dos objetos, em conformidade com as autorizações de fornecimento emitidas por servidores devidamente qualificados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº

061212.367.0021.2055-Manutenção atividades do ensino especial

33190040-Material de consumo Ficha-137

061112.122.0002.2042-Manutenção Administração do ensino municipal

33390300-Material de consumo Ficha-82

061112.122.0002.2042-Manut.Administração ensino municipal

33390300-Material de consumo Ficha-858

08.11.10.122.0017.2073-Manut. Administração secretaria M

33390333-Material de consumo Ficha -900

051104.122.0002.2017-Manutenção atividades serviços administrativos.

33390300-Material de consumo Ficha-823

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

3.2 Para o exercício futuro serão informadas novas rubricas orçamentárias, através de simples apostilamento, nos termos do disposto no § 8º do art. 65 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGENCIA CONTRATUAL**

4.1 Este contrato terá vigência a contar da data da sua assinatura e encerrar-se-á no dia ....../...../......

4.2 O presente contrato administrativo poderá ser prorrogado em observância ao interesse público, em conformidade com o prescrito no art. 57 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

5.1 A **Contratada** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, somente supressões se fizerem no fornecimento até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, em aos ditames do Decreto Federal nº 7.892/2013, que veda acréscimo de quantitativos.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRANTE**

6.1 Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhar a execução deste “contrato administrativo” em conformidade com o estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/93.

6.2 Notificar, formalmente a contratadaquando constatar o declínio na qualidade dos itens ofertados em sua proposta de preços ou quaisquer irregularidades atinentes ao atendimento das cláusulas contratuais.

6.3 Aplicar as penalidades decorrentes de descumprimento das obrigações por parte da contratada.

6.4 Providenciar os devidos pagamentos decorrentes das despesas efetivamente contraídas, nos prazos avençados.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1 Fornecer os itens em observância ao teor do instrumento convocatório/edital e seus anexos, em conformidade com o requisitado (Autorização de fornecimento), pautando pela entrega in loco (locais definidos pela Administração), no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data da ordem de fornecimento.

7.2 Manter durante toda a vigência deste contrato administrativo e, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3 Apresentar durante o prazo deste contrato administrativo, quando solicitado pela Administração, documentos que comprovem estar cumprindo as obrigações para com o fisco na esfera Federal, Estadual e Municipal, objeto de apresentação de Certidões Negativas de Débitos para com o fisco na esfera Federal, Estadual ou Municipal.

7.4 Fica vedada ainda à contratada, a negociação de títulos, emitidas contra o Município de São João das Missões/MG, sob qualquer pretexto, em face do fornecimento dos objetos da presente licitação;

7.5 Será objeto de emissão de nota fiscal em conformidade com cada ordem de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras. devendo mencionar o mesmo número do CNPJ indicado na proposta de preço e nos documentos de habilitação, bem como o nome da secretaria requisitante.

7.6 Aceitar supressões dos quantitativos conforme estabelece o art. 12 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e de acordo com os ditames do art. 65 § 1º da Lei 8.666/93, reconhecendo desde já que não será objeto de aumento de quantitativos dos objetos, conforme estabelece os ditames do art. 12 do supracitado Decreto Federal.

7.7 Avocar para si, todas as responsabilidades de eventuais danos causados à Administração e ou a Terceiros, decorrente da entrega dos objetos in loco (sede do Município), isentando o Município de quaisquer obrigações.

**CLÁUSULA OITAVA - DO CRITERIO DE REAJUSTE DE PREÇOS**

8.1 Eventual reajustamento de preços só será permitido se houver aumento do preço dos itens desde que homologado pelo órgão federal controlador.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2 Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, à Administração são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 A fiscalização sobre o fornecimento dos produtos da presente licitação será exercida por um representante do **Contratante**, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10.2 A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade da **Adjudicatária**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

10.3 O **Contratante** se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA NOVAÇÃO**

11.1 Toda e qualquer tolerância por parte do **Contratante** na exigência do cumprimento do presente contrato administrativo, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste contrato administrativo, e quaisquer outras irregularidades, a Autoridade Máxima Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplica a adjudicatária as seguintes sanções, garantida a ampla defesa:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato administrativo, no caso da **Contratada** não cumprir rigorosamente as exigências contratuais, salvo se por motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela Autoridade Máxima Municipal.

b) multa de 20% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato administrativo, no caso de reincidência no descumprimento de avenças do contrato administrativo por parte da **Contratada**, salvo se por motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela Autoridade Máxima Municipal.

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme prescreve o art 7° da lei 10.520/2003;

d) declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em âmbito Federal, Estadual ou Municipal, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

12.2 A sanção de advertência de que trata o subitem 11.1, letra a poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na execução do contrato;

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**

13.1 As partes contratantes ficam vinculadas aos termos do anexo I - Termo de Referência e ao valor da proposta comercial de preço, bem como ao teor da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Federal de Licitação n° 8.666/93 e ao teor do presente contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 É vedado às partes transferir a terceiros qualquer ou obrigação prevista neste instrumento contratual, sem prévio acordo devidamente homologado pelas partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

15.1 É de total responsabilidade da Administração, efetuar a publicação do extrato do contrato administrativo, dentro do prazo legal, conforme determina a legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

16.1 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 As partes elegem o foro da Comarca de Manga/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

São João das Missões (MG), ........ de ...................... de 2021

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

Jair Cavalcante Barbosa Nome

Prefeito Municipal Empresa

#####

Testemunhas: 1........................................................... 2.....................................................

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL E SEUS ANEXOS**

PROCESSO LICITATORIO Nº: **030/2021**

PREGÃO PRESENCIAL Nº**: 015/2021**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Para efeito da licitação em epigrafe, o signatário da presente declaração, abaixo assinado, em nome da empresa (................... qualificar.........), e em conformidade com o disposto na lei federal de licitação n° 8.666/93 **“Declara”** que:

1. Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecida no instrumento convocatório/edital e seus anexos, objeto do Processo Licitatório n°: 030/2021 – Pregão Presencial n °: 015/2021, e que não existe fato impeditivo quanto a participação da empresa qualificada acima em participar no certame até a presente data, bem como devemos declará-los caso venha a ocorrer durante a execução do futuro contrato administrativo, caso a mesma seja declarada vencedora do certame;

MODELO

b) no tocante aos requisitos de habilitação e que toda “Documentação/habilitação”, apresentada são de nossa autoria e responsabilidade e que nos preços apresentados em nossa “Proposta Comercial” estão inclusos todas as obrigações financeiras dentre elas encargos sociais e trabalhistas, bem como os demais constantes do referido instrumento licitatório e seus anexos;

c) sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, responsável técnico, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de São João das Missões - MG;

d) renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação;

e) não obstante, declara ainda sob pena da lei que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal

 Por ser a expressão da verdade, assinamos a presente para um só efeito.

Local/Data ;......./............................/..............

Nome do signatário

CPF n°: >>>

**Observações:** 1. Esta declaração deverá ser entregue pelo representante da proponente licitante, diretamente a Pregoeiro Oficial do Município no ato do credenciamento, sob pena de inabilitação.

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº **030/2021**

PREGÃO PRESENCIAL Nº **015/2021**

**SÍNTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para procedimento de Registro de preços, objetivando a futura e eventual “aquisição de material de expediente e papelaria para suprir as demandas dos serviços rotineiros dos setores administrativos, aquisição esta, de forma parcelada, conforme detalhado no termo de referência.

**DECLARAÇÃO**

MODELO

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

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

Local/data......... de ..................... de ..................

(Assinatura representante legal)

**Observação**: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfeixada no envelope (02), sob pena de inabilitação

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE INIDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PUBLICA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº **030/2021**

PREGÃO PRESENCIAL Nº **015/2021**

**SÍNTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para procedimento de Registro de preços, objetivando a futura e eventual “aquisição de material de expediente e papelaria para suprir as demandas dos serviços rotineiros dos setores administrativos, aquisição esta, de forma parcelada, conforme detalhado no termo de referência.

**D E C L A R A Ç Ã O**

MODELO

A empresa.......(.... qualificar.......), através do seu signatário/representante legal.............(.....qualificar......), abaixo assinado, “**Declara”** que não está sob efeito de nenhuma “declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, **“Declara”** ainda,que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

Local/Data,......de.................de ..........

­---------------------------------------

Assinatura do Declarante

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante

**MODELO - CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de São João das Missões

At. Pregoeiro Oficial do Município

SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG

Prezado Senhor,

A empresa...................(qualificar)..............., credencia o Sr. (......... qualificar...............) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à Licitação, inerente ao Processo Licitatório n°: 030/2021 – Pregão Presencial n° 015/2021, que tem como objeto seleção da proposta mais vantajosa para procedimento de Registro de preços, objetivando a futura e eventual “aquisição de material de expediente e papelaria para suprir as demandas dos serviços rotineiros dos setores administrativos, aquisição esta, de forma parcelada, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças., conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

MODELO

# Não obstante certifica que o mesmo está autorizado a assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial , assinar contratos e apresentar instrumento de interposição de recursos e contestações, receber intimações e notificações, desistir expressamente dos prazos recursais, enfim, praticar todos os atos necessários objeto do Processo Licitatório em referência.

Local/Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de ......

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

Assinatura do signatário

**(Reconhecer firma em cartório)**

**Observação**: Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente o Pregoeiro Oficial do Município, no ato da abertura do certame para fins credenciamento. Este modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração formal desde que tenha reconhecimento de firma do cedente.

**MODELO DE - PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**

Local/Data; ............................. ,...... de ..................... de 2021.

À Prefeitura Municipal de São João das Missões

Att. Pregoeiro Oficial do Município

SÃO JOÃO DAS MISSÕES/MG

Prezado Senhor,

MODELO

A Empresa **..........(qualificar)............**, através do seu procurador Sr..................(qualificar).............. declara que está ciente dos ditames do instrumento licitação/edital e seus anexos, inerente ao Processo Licitatório n° 030/2021 – Pregão Presencial n° 015/2021 e, não obstante vem mui respeitosamente, apresentar proposta comercial de preços objetivando a futura e eventual “aquisição de material de expediente e papelaria para suprir as demandas dos serviços rotineiros dos setores administrativos, aquisição esta, de forma parcelada, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme detalhado abaixo e, em observância ao que prescreve conforme detalhado no anexo I – termo de referência e em conformidade com o detalhado no anexo II – minuta da Ata de Registro de Preços:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QTD** | **UNID** | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **VR UNIT.** | **VR TOTAL** |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| **Valor global estimado>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>** |  |

Diante disto cientifico que nossa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua emissão e, caso seja declarada vencedora, nos comprometemos a assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação feita pela Administração Municipal, como também declaro que nos preços acima estão inclusos todos os encargos sociais, trabalhista, previdenciários e demais impostos, de forma a constituir única e total prestação pelo fornecimento do objeto descrito acima.

Sendo o quanto tinha(mos) para o momento, antecipo(amos) sinceros agradecimentos mui

Atenciosamente

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

Assinatura do Signatário ou Representante Legal