



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

INSTRUMENTO CONVOCATORIO/EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº **074/2023**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: **022/2023**

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 São Vicente, 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 Eletrônico”, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A DEMANDA DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, em atendimento as necessidades deste Município, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, objeto do **Processo Licitatório nº 074/2023 – Pregão Eletrônico nº 022/2023**, licitação esta do tipo “**Menor Preço**”, tendo como critério de julgamento por “**Preço Unitário**”, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/2019, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e alterações, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e alterações, conforme dispõe os artigos (47, 48 e 49) da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, mediante ainda as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, cujo” Propostas Comerciais de Preços e Documentação de Habilitação”, deverão serem inseridos na data, local e horário abaixo identificados.

SUMÁRIO

- 01 – Local e prazo para envio de envelopes
- 02 – Objeto
- 03 – Condições para participação
- 04 – Impugnação ao instrumento convocatório/edital
- 05 – Da proposta: elaboração envio e classificação
- 06 – Da sessão pública de lances
- 07 – Dos documentos de habilitação
- 08 – Do julgamento
- 09 – Dos recursos
- 10 – Da homologação e assinatura do contrato
- 11 – Da formalização do contrato
- 12 – Pagamento das despesas efetivamente contratadas
- 13 – Das sanções administrativas
- 14 – Dos recursos orçamentários

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- 15 – Do adiamento, revogação ou anulação da presente licitação
- 16 - Casos omissos
- 17 - Disposições finais
- 18 – Publicações dos atos administrativos
- 19 – Foro

ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta do contrato

Anexo III Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos.

Anexo IV– Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal -

Anexo V– Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempendedor individual – MEI, microempresa - ME ou empresa de pequeno porte –EPP

Anexo VI– Declaração de inexistência de inidoneidade para contratar com a administração publica.

MODELOS

01 - Carta de credenciamento

02. – Proposta de preços

1. LOCAL E PRAZO DO ENVIO DOS ENVELOPES

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	DAS	Início às 08h30min do dia 21/12/2023 até às 08h30min do dia 10/01/2024.
INÍCIO DA SESSÃO PREÇOS:	DA	Às 09h00min do dia 10/01/2024.
REFERÊNCIA DE TEMPO:		Horário de Brasília (DF).
ENDEREÇO ELETRÔNICO:		http://comprasbr.com.br .

2. OBJETO

2.1 A presente Licitação tem por objetivo promover o **Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e de expediente para atender a demanda de todas as secretarias municipais**, em atendimento as necessidades deste Município, conforme detalhes Termo de referência instrumento este que integra e completa o presente instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito, estimando o valor global da licitação em **R\$ 1.155.370,34 (um milhão cento e cinquenta e cinco mil e trezentos e setenta reais e trinta e quatro centavos)**.

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Não será admitida a participação da presente licitação:

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;

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.

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

3.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável 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.

3.5-A Prefeitura do Município de São João das Missões, não se responsabiliza pelo cadastro realizado junto ao provedor do sistema <http://comprasbr.com.br>.

3.6-Todas as informações, suporte técnico e liberação de senha deverão ser obtidos junto à empresa administradora do sistema. O cadastro deverá ser realizado com antecedência para que não haja atraso na liberação da senha.

4. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO/EDITAL

4.1. 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 3.555/13, 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), ou através de 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.

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

4.3 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 trâmites normais.

5. DA PROPOSTA: ELABORAÇÃO, ENVIO E CLASSIFICAÇÃO

5.1-Após a divulgação do Edital, as licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **proposta de preços** com a descrição do objeto ofertado e o preço, **juntamente com os documentos de habilitação** exigidos, até a data e o horário fixados para a abertura da sessão pública do Pregão quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.2-A proposta comercial deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

seguir:

- a) Conter, em campo próprio do sistema, o preço unitário e total poritem;
- b) No preço cotado já deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportese deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.
- c) Conter, em campo próprio destinado à descrição detalhada do objeto ofertado, a especificação complementar do objeto cotado;
- d) Conter a marca e o modelo do objetocotado.

5.3-A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60(sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação.

5.4-Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.5-A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, e os lances inseridos durante a sessão pública.

5.6-A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro, pelo sistema, ou de sua desconexão.

5.7-Será desclassificada a propostaque:

- e) Não atenda as especificações, os prazos e as condições definidos neste Edital;
- f) A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- g) A licitante cuja proposta seja desclassificada, ficará impedida de participar da sessão de lances, podendo fazer sua manifestação de intenção de recurso após a divulgação do vencedor docertame.
- h) No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins declassificação.
- i) Se todas as propostas forem desclassificadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas.
- j) Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data fixada para sua apresentação.
- k) As propostas com valor acima do proposto em edital serão classificadas para lance, porém, serão desclassificadas na aceitação, caso seu último lance ultrapasse o valor máximo estabelecido no edital.

A Proposta de Preços devidamente readequada aos preços ofertados, deverá ser entregue no



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

prazo máximo de 2 (duas) horas, após a convocação do pregoeiro via sistema, deverá ser elaborada conforme modelo apensado deste edital, podendo a licitante apresentar suas propostas nos próprios formulários fornecidos ou em cópia literal do respectivo modelo, em papel timbrado da empresa.

6. DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES

6.1-Encerrado o prazo de recebimento das propostas, o pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, verificando a validade das propostas conforme exigências do edital.

6.2-Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico e no dia e horário informados no preâmbulo deste Edital, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de valor correspondente ao **MENOR PREÇO**.

6.3-Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital, salvo por motivo justo e aceito pelo Pregoeiro.

6.4-As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:

- a) A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- b) No caso de lances de mesmo preço, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5-Os lances a serem ofertados devem corresponder ao **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.6-Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

6.7-Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço compatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

6.8-**Modo de disputa:** Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances o **Modo de Disputa Aberto**, no qual as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento definido neste Edital.

6.9-A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.

6.10-A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.11-Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.

6.12-Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

eletrônico, o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1% (um por cento), e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.13- Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.14- Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1-PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia do RG e CPF do representante legal da Empresa;
- b) Tratando-se de procurador, apresentar procuração por Instrumento Público ou Particular;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- d) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual—MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, na forma da Resolução CGSIM 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- i) Para comprovação do porte de Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - Declaração de enquadramento em regime de Tributação de Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do **Anexo** deste Edital; e
 - CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL do Estado sede da licitante, comprovando as condições de MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP. Essa certidão, não poderá ter prazo de emissão superior a 60 (sessenta) dias.

7.2-PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- j) Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e Contribuições Sociais (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- k) Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na formada Lei;
- l) Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do proponente, na formada Lei.
- m) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- n) Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas–CNDT, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

7.3-PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

- o) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do proponente com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

7.4-PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, para fornecimento, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de licitação (materiais de papelaria e de expediente), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter o nº do CNPJ da licitante. Se o licitante for a matriz da empresa, deve estar em nome da matriz, se o licitante for filial, deve estar em nome da filial.

7.5-DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR: CONFORME MODELOS EM ANEXO

- a) Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos.
- b) Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal
- c) Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempendedor individual – MEI, microempresa - ME ou empresa de pequeno porte -EPP
- d) Declaração de inexistência de inidoneidade para contratar com a administração pública

8. DO JULGAMENTO

8.1- Após o encerramento dos lances, a licitante classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar a proposta ajustada dos itens. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, anexando-os no sistema do <http://comprasbr.com.br>, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

8.2-A documentação referente à habilitação deverá ser anexada previamente no sistema,



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

juntamente com a proposta, conforme artigos 25 e 26 do Decreto 10.024/2019. A licitante que não o fizer será inabilitada.

8.3-O Pregoeiro realizará a aceitação e habilitação, verificando o atendimento das condições de habilitação da licitante vencedora, mediante a análise da documentação encaminhada.

8.4-As MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, terão assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério do pregoeiro, para regularização da documentação referente à REGULARIDADE FISCAL, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, conforme LCP 147/2014. Ascetidões de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas, mesmo com validade vencida.

8.5-A não-regularização da documentação fiscal da MPE no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.6-Com a finalidade de verificar se existe restrição da licitante ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, será efetuada consulta ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais–Cadastro de Impedidos de Licitar com a Administração Pública e portal <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

8.7-Não será habilitada a empresa que:

a) Não comprove a regularidade da documentação habilitatória por ocasião de sua verificação.

b) Esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

c) Deixe de apresentar a documentação solicitada, apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital.

d) Se a licitante desatender às exigências de habilitação, será inabilitada e o Pregoeiro examinará as condições de habilitação das demais proponentes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda plenamente às exigências do Edital.

8.8-Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e o respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não aceitará, portanto, que alguns dos documentos se refiram a matriz e outros a filial ou a empresa a qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária, todos os documentos deverão estar em dia e dentro da validade na data da solicitação, pelo(a) pregoeiro(a).

8.9-Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº2.200, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dessa forma os documentos poderão ser digitalizados e enviados por e-mail: licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br, dispensando-se o envio de cópias



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

autenticadas viacorreio.

9- DOS RECURSOS

9.1-Atendidas plenamente todas as condições do edital, e após a divulgação da licitante vencedora deste PREGÃO ELETRÔNICO, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões no sistema eletrônico, endereço <http://comprasbr.com.br>.

9.2- Após a habilitação da empresa primeira colocada, será concedido o prazo de 20 (vinte) minutos para as demais licitantes manifestarem a intenção em recorrer.

9.3-A recorrente que tiver sua manifestação de intenção de recurso aceita pelo Pregoeiro será concedido o prazo de 03 (dia) dias úteis para apresentar Razões de Recurso, facultando-se às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.4-A falta de manifestação motivada da licitante, no prazo estabelecido, importará a decadência do direito de recurso ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.5-A recorrente deverá encaminhar as razões do recurso por e-mail licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br na sede do licitador.

9.6- Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, salvo nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante ou julgamento das propostas, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente as razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

9.7-O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8- Decididos os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o resultado da licitação será submetido para homologação da autoridade competente.

9.9-A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por e-mail e publicação no site (www.saojoaodasmissoes.mg.gov.br) da Prefeitura Municipal.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

10.1-O resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL, para fins de homologação.

10.2- Após a homologação do resultado da licitação, a licitante classificada em primeiro lugar terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela CONTRATANTE, para assinar o contrato, conforme minuta.

10.3-A convocação será feita por emissão e encaminhamento do contrato ao fornecedor.

10.4- Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se a CONTRATANTE tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

fiscal, trabalhista, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

10.5-Se o fornecedor primeiro colocado se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo das sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores, obedecida a ordem de classificação.

10.6-A recusa injustificada da primeira classificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas neste Edital.

11- DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1-Homologada a licitação, será formalizado o contrato, conforme Minuta em **ANEXO**, com características de compromisso para a contratação, com o fornecedor primeiro classificado.

11.2-No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar o Contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Prefeitura Municipal de São João das Missões convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

11.3-O fornecedor terá seu contrato cancelado quando descumprir as condições do Contrato, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado ou não reduzir o preço contratado quando esse se tornar superior a queles praticados no mercado.

12- PAGAMENTOS DAS DESPESAS EFETIVAMENTE CONTRATADAS

12.1- O pagamento das despesas efetivamente contraídas, serão pagas pela Tesouraria do Município, através de depósito bancário ou TED em nome 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.

13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1.Com fundamento nas leis nº. 10.520, de 17/07/2002, e nº. 8.666, de 21/06/1993, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções abaixo, pela inobservância das condições estabelecidas para o objeto a ser contratado, a saber:

- a) Advertência, nos casos de menor gravidade;
- b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e:
 - b.1 não assinar o contrato;
 - b.2 deixar de entregar documentação exigida no edital;
 - b.3 apresentar documentação falsa;
 - b.4 ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - b.5 não mantiver a proposta;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- b.6 falhar ou fraudar na execução do objeto;
- b.7 comportar-se de modo inidôneo;
- b.8. fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;
- c) O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia que exceder ao prazo fixado, calculada sobre o valor do(s) lote(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada, até o cumprimento do objeto, obedecendo ao limite máximo de 20% (vinte por cento). Limite que ultrapassado, poderá ensejar a rescisão contratual pela Contratante;
- d) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do(s) lote(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada:
 - d.1 pela recusa no recebimento da nota de empenho dentro do prazo de validade da contratação;
 - d.2 pela não assinatura do contrato e de seus aditivos, no prazo estabelecido no edital;
 - d.3 pela entrega do objeto fora das especificações estabelecidas no edital de licitação e seus anexos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada, com base no inciso b) acima.
 - 1) A sanção da declaração de idoneidade é de competência exclusiva da Prefeitura de São João das Missões, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. As sanções previstas nas alíneas "b" e "e" poderão ser aplicadas também nas hipóteses de que trata o artigo 88 da Lei nº 8.666/93.
 - 2) As multas serão cobradas através de descontos da parcela do pagamento mensal devido. Quando aplicada no último mês do pagamento, poderá ser retida do último pagamento devido. Não havendo nenhuma garantia e se o pagamento já houver sido realizado, a multa deverá ser depositada na conta do Município de São João das Missões, pela Contratada, a ser fornecida pela Secretaria Municipal responsável. Tendo o serviço finalizado ou o fornecimento realizado e o último pagamento já houver sido realizado, a multa poderá ser cobrada na via judicial/por execução fiscal;
 - 3) No caso da penalidade de multa, em face dos elevados custos administrativos dos processos para análises e aplicação de sanções, o valor mínimo da multa aplicada será de R\$ 1.000,00 (um mil reais).
 - 4) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, nos casos de suspensão de licitar, o Licitante / Contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
 - 5) Será assegurado ao licitante/fornecedor, previamente à aplicação das penalidades



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

mencionadas, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6) A aplicação de uma das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

7) A imposição de qualquer sanção administrativa à Contratada implica na impossibilidade de emissão, em favor da empresa, de Atestado de Capacidade Técnica, pelo período de 2 (dois) anos, contados da data da imposição da sanção pelo Município de São João das Missões.

14- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 As dotações orçamentárias para suportar às despesas decorrentes dos objetos descritos acima, serão informadas no momento de realização dos contratos e da emissão das notas de empenho.

14.2 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. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, 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.

15- DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO.

15.1. 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.

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

16. CASOS OMISSOS

16.1. 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-contrato administrativo, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

17.3. Reserva-se ao Pregoeiro Oficial do Município, o direito de solicitar durante o julgamento do



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

certame informações complementares.

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

17.4.1. Adiada a data da abertura desta licitação.

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

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

17.6. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico 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.

18. PÚBLICAÇÕES DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Com exceção do extrato do contrato administrativo que será publicado no Diário de Imprensa Oficial da união, Diário oficial do estado de Minas Gerais e quadro de aviso localizado no hall de entrada do prédio onde funciona a Prefeitura Municipal de São João das Missões-MG, demais atos administrativos, dentre eles (termo de adjudicação, termo de homologação e resultado do processo), serão publicados somente no quadro de aviso da Prefeitura conforme prescreve o art. 88 da Lei Orgânica Municipal, bem como será veiculado no site oficial do Município www.saojoaodasmissoes.mg.gov.br.

19. FORO

19.1 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.

19.2 Qualquer informação e/ou esclarecimento relativo a este Instrumento convocatório/edital, deverá ser solicitada via e-mail licitacoes@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.

São João das Missões, 14 de dezembro de 2023.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

Ivonete Alves Ferreira
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Jair Cavalcante Barbosa
Prefeito Municipal

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e de expediente para atender a demanda de todas as secretarias municipais, em atendimento as necessidades deste Município, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. O valor global da licitação é de **R\$ 1.155.370,34 (um milhão cento e cinquenta e cinco mil e trezentos e setenta reais e trinta e quatro centavos)**.

1.2. A presente aquisição se dará pela modalidade de Pregão Eletrônico. Conforme condições discriminadas neste Termo de Referência, para atender as necessidades de todas as Secretarias Municipais.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A aquisição de materiais de papelaria e de expediente se dá em razão da necessidade da administração em manter os serviços rotineiros e essenciais para o bom desempenho de todas as secretarias municipais.

2.2 – A contratação será feita por itens objetivando o menor preço por item, sendo esta efetivada de acordo com demanda.

2.3 - Quanto ao critério de julgamento de menor preço, foi realizada uma pesquisa de mercado com objetivo de apurar a média de preço dos itens. Assim, as propostas deverão estar com os valores dentro do preço de referência para esta aquisição. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa.

2.4 - A presente proposição de contratação tomou como base o princípio da teoria de livre mercado, no qual as empresas concorrem na busca de oferecer o menor preço, sem com isso, comprometer a qualidade, a confiabilidade, a continuidade dos serviços prestados. Tal princípio trará benefícios e economia substanciais ao serviço público, cujas políticas e diretrizes devem estar orientadas para garantir e maximizar a qualidade e a quantidade da prestação de seus serviços à população, ao menor preço possível.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO

3.1. Integram o objeto da presente contratação e devem atender as seguintes especificações:

ITEM	DESCRICAO DO ITEM	QUANT	UN
1	ALFINETE PARA MAPA: COM CABEÇA COLORIDA DE POLIETILENO DE 5 MM, comprimento total 18mm, caixa com 50 unid.	120	CX
2	ALMOFADA PARA CARIMBO PLÁSTICA: ALMOFADA PARA CARIMBO. Tampa plástica, com feltro, com entitamento, tam.6.9x11 cm cores vermelho, preto.	160	UNIDAD
3	APAGADOR QUADRO BRANCO/NEGRO: EM PLÁSTICO, COM SUPORTE PARA MARCADOR, Com Suporte Para Marcador, Superfícies aptas Feltro, Medida Peça 13x8x2,5MM Peso0,100gr Conteúdo: Embalagem 1 apagador.	65	UNIDAD

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

4	APONTADOR ESCOLAR: EM PLÁSTICO RESISTENTE, LÂMINA DE AÇO TEMPERADO. Sem depósito, para apontar lápis de madeira com diâmetro de 7mm, cores diversas, CX com 24 unidades.	32	CX
5	ATILHOS: (ELÁSTICOS DE BORRACHA): COR. Amarela, pacote com 01 (um) kg.	33	PCT
6	BALÃO SANFONADO -: BALÃO EM PAPEL DE SEDA 4 CM DE ALTURA.	270	UNIDAD
7	BALÕES CARTONADO: PAPEL CARTONADO 37 CM DE ALTURA E 20 CM DE LARGURA. cm de altura e 20cm de largura.	270	UNIDAD
8	BONECOS CARACTERÍSTICOS DO SÃO JOÃO. Em palha	100	UNIDAD
9	BORRACHA BRANCA: CX COM 60 UNIDADES: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: BORRACHA. Macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer superfície de grafite. Dimensões/Peso: produto sem embalagem: 3,3x2,3 x0,08 cm 10/15gr.	105	CX
10	CADERNO DE ATA: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: SEM MARGEM, CAPA DURA, COM 100 folhas , Dimensões 210x300 mm.	290	UNIDAD
11	CADERNO UNIVERSITÁRIO: FOLHA PAUTADA, CAPA DURA, 01 MATÉRIA, COM FORMATO DE 200 mm x275 mm, folhas internas em papel off 56g/m², com 96 páginas, CX com 50 unidades.	95	CX
12	CAIXA ARQUIVO MORTO FORMATO: OFICIO COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO CORRUGADO, PESO. 0191 kg, Dimensões 360 x 135 x 248 mm, Espessura 2,6 mm, cor verde.	800	UNIDAD
13	CANETA ESFEROGRÁFICA: MATERIAL PLÁSTICO CRISTAL, CORPO HEXAGONAL, MATERIAL PONTA. Metálica com esfera de tungstênio, tipo escrita média. Embalagem: Caixa com 50 unidades , cores: preto, azul, vermelho.	130	CX
14	Caneta hidrográfica ponta fina: 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) unidades em cores sortidas, acondicionadas em estojo plástico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e data de validade.	85	JOGO
15	CAPA ENCADERNAÇÃO: MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO A4, COR AZUL, formato 210 x 297 mm. Embalagem: pacote com 100 unidades	30	PCT
16	CARTOLINA: 150 150G/M, 500X650, mm cores diversas: amarela, azul, rosa, verde e branca.	500	UNIDAD
17	CLIQUE NIQUELADO: TAMANHO 2, MATERIAL, metal, formato paralelo, Caixa com 100 unidades.	310	CX
18	CLIPS PARA PAPEL: NÚMERO 6/0 (SEIS). Caixa com 50 unidades.	330	CX
19	CLIPES PARA PAPEL: NÚMERO 8/0 (OITO) EM. Aço niquelado, Caixa com 25 unidades.	200	CX

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

20	CLIPES PARA PAPEL: NÚMERO 4/0 (OITO) EM. Aço niquelado, Caixa com 50 unidades.	290	CX
21	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: caixa com 10 bastões de 10g.	42	CX
22	COLA BRANCA: IDEAL PARA: COLAR CARTOLINAS E PAPEIS EM GERAL, MADEIRA BISCUIT, tecidos, cortiças, Embalagem com 01 unidade de 225g.	350	UNIDAD
23	COLA BRANCA 01KG: IDEAL PARA: COLAR. Cartolinas e papeis em geral, madeira biscuit, tecidos, cortiças, Embalagem com 01 unidade de 01kg.	74	UNIDAD
24	COLA GLITTER: CX COM 06 (SEIS) UNIDADES: POSSUINDO BICO APLICADOR, MATERIAL NÃO. Tóxico, cores com glitter, colagens, relevos coloridos, decorações em geral, pintar sobre todo tipo de papel, com 06 cores 23g cada.	40	CX
25	COLA INSTANTÂNEA: IDEAL PARA DIVERSOS TIPOS DE MATERIAIS, COMO COMPOSTOS DE. Borracha, epdm, borracha nitrílica, neoprene, eva e viton. Embalagem: 01 unidade 100g.	30	UNIDAD
26	COLA PARA ISOPOR/EVA: 90g, 01 unidade.	460	UNIDAD
27	CORRETIVO LÍQUIDO: A BASE DE AGUA, CONTENDO 18ML CADA UNIDADE. Caixa com 12 unidades.	28	CX
28	ENCADERNADORA PERFURADORA PARA ESPIRAL A4: A PERFURADORA A4 FEITA TOTALMENTE EM (para evitar a ferrugem) e com pintura epóxi eletrostática. Desenvolvida para permitir bons resultados de perfuração mantendo assim a qualidade Características: - Perfura até 15 folhas de 75g - Quantidade de furos: 49 - Comprimento máximo de perfuração: 300mm - Diâmetro dos punções: 4,0mm - Passo: (Dist. Centro furos) 6,0mm - Tamanho total da base: 330x260mm. - Área útil da base 330x170mm - Peso líquido: 7.000g - Peso bruto 7.600g - Ficha técnica - Comprimento: 300mm - Com colocadora de espiral elétrica: Não - Capacidade de folhas: 10lfs 75grs/m2 - Largura: 260mm - Fonte do produto: Nacional - É adequada para espirais metálicos: Sim - Capacidade de encadernação de folhas: ATÉ 450FLS . Unidade.	7	UNIDAD
29	EVA: PLACA EM EVA 60X40CM SORTIDO. 2mm, pacote com 10 unidades.	300	PCT
30	ENVELOPE A4: ENVELOPE SACO A4 229X324, CAIXA CONTENDO 250UNIDADES. 229x324mm Caixa com 250 unidades.	60	CX
31	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO, DIÂMETRO 7MM, COMPRIMENTO . 300mm, cor preta, pacote c/100 unidades.	33	PCT
32	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO, DIÂMETRO 9MM, COMPRIMENTO. 300mm, cor preta, pacote c/50 unidades.	13	PCT
33	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO, DIÂMETRO 12MM, COMPRIMENTO. 300mm, cor preta, pacote c/50 unidades.	13	PCT

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

34	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO, DIÂMETRO 14MM, COMPRIMENTO. 300mm, cor preta, pacote c/50 unidades.	13	PCT
35	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO, DIÂMETRO 17MM, COMPRIMENTO. 300mm, cor preta, pacote c/50 unidades.	13	PCT
36	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO, DIÂMETRO 20MM, COMPRIMENTO. 300mm, cor preta, pacote c/50 unidades.	6	PCT
37	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO, DIÂMETRO 25MM, COMPRIMENTO. 300mm, cor preta, pacote c/28 unidades.	12	PCT
38	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO, DIÂMETRO 33MM, comprimento 300mm, cor preta, pacote c/12 unidades.	8	PCT
39	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO, DIÂMETRO 40MM, COMPRIMENTO. 300mm, cor preta, pacote c/06 unidades.	20	PCT
40	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO, DIÂMETRO 45MM, COMPRIMENTO. 300mm, cor preta, pacote c/06 unidades.	14	PCT
41	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO, DIÂMETRO 50MM, COMPRIMENTO. 300mm, cor preta, pacote c/06 unidades.	14	PCT
42	ESTILETE: TIPO LÂMINA RETRÁTIL, ESPESSURA 18 MM, MATERIAL CORPO PLÁSTICO, COM. trava de segurança. Caixa com 12	24	CX
43	EXTRATOR GRAMPO: MATERIAL AÇO, TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL. Cromado. Unidade de fornecimento: unidade	110	UNIDAD
44	FITA ADESIVA TRANSPARENTE: EM POLIPROPILENO, MULTIUSO, 45 MMX45M. PCT com 04 unidades.	310	PCT
45	GIZ BRANCO: PARA QUADRO NEGRO: CAIXA com 64 palitos.	30	PCT
46	GIZ DE CERA COLORIDO, MATERIAL ATÓXICO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	65	CX
47	GRAMPEADOR DE MESA: 26/06 2: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO, GRAMPEIA ATÉ 20 FOLHAS. Folhas grampo do tipo: 24/6, 26/6, dimensões 12,6x3,6x5,6 cm.	110	UNIDAD
48	GRAMPEADOR GRANDE 23/10 CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO, GRAMPEIA ATÉ 60 FOLHAS. Espaço de 58 mm para as folhas grampo do tipo: Grampos 23/6 - 30 folhas; Grampos 23/8 - até 50 folhas; Grampos 23/10 - até 70 folhas;	20	UNIDADE
49	GRAMPO P/GRAMPEADOR 26/6: galvanizado caixa com 5000 unidades	130	CX
50	GRAMPO P/GRAMPEADOR 24/6: Galvanizado caixa com 5000 unidades.	70	CX
51	GRAMPO P/GRAMPEADOR 23/8: GRAMPOS 23/8 – GRAMPEIA ATÉ 50 FOLHAS. Galvanizado caixa com 5000 unidades	80	CX
52	GRAMPO P/GRAMPEADOR 23/10: GRAMPOS 23/10 GRAMPEIA ATÉ 70 FOLHAS. Galvanizado caixa com 5000 unidades	70	CX

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

53	GUILHOTINA A4 MULTIUSO - CORTE SERRILHADO, ONDULADO, ARREDONDADO e. Reto de Até 10 Folhas. Unidade.	16	UNIDAD
54	LÁPIS BORRACHA: DESCRIÇÃO BORRACHA ABRASIVAS FORMULA LIVRE DE PVC, PRODUTO. Atóxico ideal para apagar escritas a tinta e grafite. Embalagem: pacote com 02 (duas) unidades.	65	PCT
55	LÁPIS DE COR TAMANHO GRANDE CORPO SEXTAVADO, ULTRA RESISTENTE, MINA MACIA E fácil de apontar, cores vivas e ótimo poder de cobertura. Embalagem: caixa com 12 unidades.	1750	CX
56	LÁPIS PRETO Nº 2: PRIMEIRA LINHA, CORPO MADEIRA, REDONDO, CARGA GRAFITE. Embalagem: caixa com 144 unidades.	85	CX
57	LIVRO DE ATA LIVRO ATA, MATERIAL PAPEL SULFITE, QUANTIDADE FOLHAS 100 FOLHAS, Comprimento 330 mm, largura 220 mm, características adicionais capa dura de papelão/folhas numeradas. Unidade de fornecimento: unidade.	100	UNIDAD
58	LIVRO PROTOCOLO: LIVRO PROTOCOLO, MATERIAL PAPEL OFFSET, QUANTIDADE FOLHAS 100 fl , comprimento 330 mm, largura 220 mm, tipo capa dura, características adicionais com folhas pautadas e numeradas sequencialmente, material capa papelão, gramatura folhas 54 g/m2. Unidade de fornecimento: UNIDADE.	150	UNIDAD
59	LIVRO REGISTRO DE PONTO: DOCENTE CAPA DURA, LIVRO ATENDA A LEGISLAÇÃO VIGENTE, possuindo termos de abertura e encerramento para ter o registro junto aos órgãos competentes. Capa dura Revestido com PERCALUX, Folhas numeradas de 001 a 100, Papel off Set 70 grs. Formato 22 x 32 cm, Livro Costurado. Unidade de fornecimento: UNIDADE	110	UNIDADE
60	MARCA TEXTO CORES VIVAS E BRILHANTES, TINTA FLUORESCENTE, IDEAL PARA MARCAR. Impressões. Unidade de fornecimento: caixa com 12 unidades.	40	CX
61	PAPEL A4 COM 10 RESMAS 210X297MM, BRANCO, 75G/M, COM ISSO 9001/10001. Resmas com 500 folhas, cada caixa com 10 resmas.	750	CX
62	PAPEL CARTÃO: 180 G/M COLORIDO EM AMBAS AS FACES, 66 X 96. Cores diversas pacote com 10 Unidades.	50	PCT
63	PAPEL COLOR SET DUPLA FACE: ESPECIFICAÇÕES: PAPEL COLOR SET, 10 CORES SORTIDAS. papel Of-set 110gr, dimensões 48x66 cm, pacote com 20 UNIDADES, cores variadas	90	PCT
64	PAPEL CREPOM: DESCRIÇÃO: PAPEL CREPOM PARAFINADO, IDEAL PARA: EVENTOS, decoração de mesas, embalar doces em festas (bem casado, bala de coco), trabalhos escolares, embrulhar presentes, criar artigos de decoração em geral.	550	UNIDAD
65	PAPEL LAMINADO SORTIDOS DESCRIÇÃO CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO PAPEL. 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 pacote 3 unidades, dimensões 45x59cm.	30	PCT

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

66	PAPEL MANILHA: BRANCO OU KRAFT, 80G/M, 66x96 cm, rolo com 250 folhas.	26	ROLO
67	PAPEL MICROONDULADO: 50X80, CORES. Variadas, pacote com 10 unidades.	30	PCT
68	PAPEL SULFITE: PAPEL SULFITE 75G 210X297 A4: ESPECIFICAÇÕES GRAMATURA: 75 g/m2 formato disponível: a4 (210x297mm) cores variadas. pct com 100folhas	45	PCT
69	PASTA COM ABA ELÁSTICA PROPILENO OFICIO: DIMENSÕES: 25MM C X L X A . 335x245x25mm, pacote com 10 unidades.	70	UNIDAD
70	PASTA CATALOGO OFICIO: CAPA PVC, COR PRETA, COM VISOR EXTERNO e colchetes, 50 fls. Unidade.	400	UNIDAD
71	PASTA COM ELÁSTICO DE MATERIAL POLIPROPILENO DE COR TRANSPARENTE, com espessura de 045 m e com dimensões: l x p 245x335x17 m, pacote com 10 unidades.	165	UNIDAD
72	PASTA COM GRAMPO: TAMANHO OFICIO, CORES VARIADAS, DIMENSÕES: 235x325mm. Pacote com 10 unidades.	115	PCT
73	PASTA SUSPensa CARACTERÍSTICAS IDEAL PARA ORGANIZAR PAPÉIS E DOCUMENTOS EM Escritório, feita em cartão marmorizado, hastes de metal, 6 posições para visor e etiqueta, embalagem com 25 unidades 01 visor etiqueta branca, 04 ponteiras plásticas fincadas com ilhós 01 grampo plástico 305 g/m² dimensões.	80	CX
74	PERFURADOR DE PAPEL: AÇO PINTADO, TAMANHO 10,5X12X7CM. Capacidade mínima 12 folhas. Unidade.	60	UNIDAD
75	PILHA DE CONTROLE REMOTO AA: IDEAL PARA CONTROLE REMOTO, DESPERTADOR. Brinquedos, entre outros. Embalagem contendo 12 unidades.	218	CX
76	PILHA DE CONTROLE REMOTO AAA: IDEAL PARA CONTROLE REMOTO, DESPERTADOR, brinquedos, entre outros. Embalagem contendo 03 unidades.	240	PCT
77	PILHA 9 V BÁSICA: RECARREGAVEL: DADOS TÉCNICOS: BATERIA 9V 250 MAH . Peso: 0,018 kg Blister com 1 unidade.	130	UNIDAD
78	PILHA BATERIA CR 2032 LITHIUM 3V: Informações técnicas – Referência 82193, Informações técnicas – Modelo CR2032, Tipo: lithium, peso aproximado: 126g, embalagem com 05 baterias.	140	UNIDAD
79	PINCEL ANATOMICO PRETO: PINCEL MARCADOR ANATOMICO PRETO, ESCRITA GROSSA, recarregável com tinta a base de álcool. Caixa com 12 unidades.	80	CX
80	PINCEL MARCADOR: PONTA REDONDA, 4 CORES, com Caneta para Quadro Branco, Ponta redonda, Tinta Recarregável, Fácil de Apagar, 4 Cores azul, preto, vermelho e verde. Pct com 4 unidades.	400	PCT
81	PISTOLA PARA COLA QUENTE: ESPECIFICAÇÕES: POTENCIA 8W, TEMPERATURE DE OPERAÇÃO. 165°c, espessura do Bastão: 7-0~7,5mm.	110	UNIDAD

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

82	PLASTICO CONTACTIC TRANSPARENTE: LAMINADO DE DE PVC AUTO-ADESIVO, PROTEGIDO. no verso, por papel siliconado. Aplicável na maioria das superfícies. Dimensões: Rolo 45cm x 2m.	17	ROLO
83	PLACA DE ISOPOR: PLACA COM 50CMX1MT, 10mm de espessura.	170	UNIDAD
84	PLASTICO ENCERADO ROLO: Rolo com 50 metros.	24	ROLO
85	PLASTICO Transparente ROLO IDEAL PARA ENCAPAR CADERNOS E LIVROS, pode ser usado para forrações em geral, feito de material liso e resistente (polipropileno) rolo com dimensões: 45cmx2mt.	16	ROLO
86	PRANCHETA: EM ACRILICO FUMÊ, TAMANHO OFICIO COM PRENDEDOR DE METAL.	30	UNIDAD
87	QUADRO AVISO: 90X60CM FELTRO MOLDURA EM MADEIRA, ESPESSURA 6MM, revestido num lado com feltro acrílico e do outro lado com cortiça aglomerada importada. Acabamento com moldura de madeira natural.	40	UNIDAD
88	QUADRO ESCOLAR: MATERIAL MOLDURA: ALUMÍNIO, MATERIAL CANTONEIRAS. Plástico Material tampo Fibra de madeira Material chapa Fibra de madeira Cor Branco Acabamento Brilhante Formato cantoneiras Arredondadas Tipo de tampo Liso Certificação ISO 9001 2008 Dimensões 200 x 120 cm	4	UNIDAD
89	QUADRO NEGRO ESCOLAR: MATERIAL MOLDURA: MDF, MATERIAL CANTONEIRAS: Plásticas Material tampo Fibra de madeira Material chapa Fibra de madeira Cor Verde, Acabamento Fosco, Tipo de tampo Liso Certificação ISO 9001 2008 Dimensões 200 x 120 cm.	12	UNIDAD
90	REFIL COLA QUENTE FINA: REFIL PARA COLA QUENTE FINA. PCT DE 500 GRAMAS.	150	PCT
91	REGUA: REGUA EM ACRÍLICO 30 CM CRISTAL.	650	UNIDAD
92	TESOURA USO GERAL: uso geral com lamina em inox, cabo plástico, 25 cm.	126	Unidade
93	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA: CABO PLÁSTICO COLORIDO, LÂMINAS DE AÇO INOXIDAVEL, cabos ergômetros, revestimento interno que absorve impactos, embalagem: caixa com 24 unidades.	70	CX
94	TINTA GAUCHE: Pote com 250 ml, caixa com 06 unidades, cores diversas.	1200	Caixa
95	TINTA PARA CARIMBO: COMPOSIÇÃO BÁSICA: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, tinta a base de agua, corantes e aditivos na cor azul. Embalagem de 40 ml, caixa contendo 03 unidades.	22	CX
96	TNT CORES VARIADAS: GRAMATURA 40 GRAMAS POR METRO LINEAR, largura 1,40 metros, rolo com 100 metros, cores variadas.	350	ROLO
97	QUADRO ESCOLAR LOUSA DE VIDRO TEMPERADO. 06 MM BRANCO 1,80 X 1,00. RETANGULAR, UNIDADE DE FORNECIMENTO UNIDADE.	3	UNIDAD
98	Alfinete de Segurança NIQUEL N.00. Contém 100 unidades. Tamanho 2,3cm aproximadamente Ideal para diversos tipos de tecido. Utilizados em costura, bijuterias, enfeites, artesanatos e etc.	50	CX



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

99	ALFABETO DIVERTIDO Alfabeto Ilustrado. Confeccionado em M.D.F. 0,28 cm, 75 peças - compostas por figuras, letras e palavras cortadas a laser que se encaixam entre si como um quebra cabeça (cada peça um corte diferenciado), unindo um objeto, uma letra e uma palavra. Peças com branco ultravioleta atóxico e serigrafia em policromia ultravioleta atóxica na face superior. Tampa com face externa pintada com o branco ultravioleta atóxica e serigrafia em policromia ultravioleta atóxica, com 1 orifício de 1 cm de diâmetro (para facilitar a abertura da caixa). Embalagem Caixa de madeira (encaixe de correr) medindo 18x18x5,7 cm, lacrada com película de P.V.C. encolhível.	20	UNIDAD
100	ALFABETO. Jogo de letras do alfabeto, em MDF. EVA e plástico. Com cores sortidas – contendo 130 peças	30	UNIDAD
101	BRINQUEDO. Ferramentas Kit ferramentas pequena oficina, completo, plástico resistente, inquebrável e durável.	100	UNIDAD
102	Balão bexiga Nº 09 contendo 50 unidades em cores variadas.	200	PCT
103	Bola Colorida Bolas em borracha inflável em cores sortidas e tamanhos sortidos entre 10 a 25 cm de diâmetro.	100	UNIDAD
104	Bloco flip chart 56gr 64x88cm (c/50 fls).	50	UNIDAD
105	Bloco de Notas Adesivas Post-it com 400 folhas, 4.76 cm x 4.76 cm cores variadas/colante e reposicionável.	50	BLOCO
106	Caderno de ata características do produto sem margem, capa dura, com 200 folhas. Dimensões 210x300 mm.	200	UNIDAD
107	Caderno de Protocolo 1/4 capa dura com 100 folhas capa 215x157mm.	100	UNIDAD
108	Caderno de Protocolo capa dura capa de 210x300mm com 200 fls.	100	UNIDAD
109	Caixas Para Arquivo Morto Papelão Reciclado Ofício contendo 10 unidades.	50	CX
110	Calculadora de mesa com pilha.	30	UNIDAD
111	Caneta para retroprojektor ponta média 2.0mm azul /preta/vermelho. Contendo caixa contendo 12 unidades	30	CX
112	Cavalete flip-chart c/quadro branco e bandeja 58 x 90 x 170 cm.	5	UNIDAD
113	DOMINÓ com 28 peças em madeira - mdf, com imagens de temas variados de animais. Números, frutas e etc.)	30	UNIDAD
114	DVD-R Para gravação de áudio vídeo e dados, óptica com capacidade de 4.7 GB. Embalado individualmente em embalagem acrílica transparente na parte superior, com identificação do fabricante- PINO 12 UNIDADES.	6	PCT
115	Durex adesivo colorido 10 m x 12 mm pcte com 10 unidades-cores variadas.	50	PCT
116	Envelope PARDO 125 mm X176mm Caixa com 250 unidades.	2	CX



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

117	EVA com gliter, pacote contendo 05 folhas CORES SORTIDAS.	20	PCT
118	Fita de Cetim N.01 Simples Contém 1 unidade. Largura 7mm Comprimento 100 metros Composição 100% Poliéster Fita Cores variadas	10	ROLO
119	Fita de Cetim N.02 Simples. Contém 1 unidade. Largura 10mm Comprimento 10 metros Composição 100% Poliéster Cores variadas	20	Unidade
120	Fita métrica composição 95%PVC e 5% fibra comprimento 1,5metros.	200	UNIDAD
121	FITA CREPE Fita adesiva tipo Crepe, medindo 16mm x 50m, na cor branca. Embalagem plástica	200	UNIDAD
122	Fita Dupla Face Transparente Fixa Forte 12mmx2m - 3M.	30	UNIDAD
123	Fitilho Colorido plástico 05mm x 50m.	100	ROLO
124	Gliter em Pó cores variadas embalagem 500 gramas.	10	UNIDAD
125	Giz de Cera Profissional Preto. Caixa com 12 Unidades Para marcar a madeira, couro. Borracha, cimento, mármore e granito Fabricado com ceras de alta qualidade Traço macio Uso profissional Cor Preto	20	CX
126	Imã adesivado A4 (manta magnética 210x297x0,3mm) . Pacote com 5 unidades, COR PRETA , ESPESSURA 0,3MM mínimo	100	PCT
127	Jogo de Alfabeto Educativo Letras Abc 72 Peças De Madeira.	10	Caixa
128	JOGO DA MEMÓRIA. JOGO DA MEMÓRIA Jogo da memória com temas variados, numerais, frutas, brinquedo, etc. Com especificações mínimas de 120 PEÇAS confeccionadas em madeira M.D.F medindo aproximadamente 50 x 50 x 3mm acondicionadas em caixa de madeira ou plástica.	10	UNIDADE
129	Jogo educativos, monta e desmonta confeccionado em plástico colorido certificado pelo Inmetro. Pacote com 48 peças.	10	PCT
130	JOGO PEQUENO ENGENHEIRO. Confeccionado em M.D.F. 1,5 cm, 120 peças que se unem formando uma construção.	10	UNIDADE
131	Lápis de CERA ESTACA caixa com 12 unidades. Cores amarelo/azul/preto/verde.	50	CX
132	Marca texto em GEL–Tinta em gel. Cores vivas e brilhantes, caixa com 06 unidades em cores variadas.	100	CX
133	Massa de modelar caixa com 12 unidades, extra macia.	100	CX
134	Marcador de página adesivo flags de papel.	100	UNIDAD
135	Organizador 03 divisórias acrílico tamanho folha A4. Tamanho Comprimento x Largura 51 cm x 27 cm	20	UNIDAD
136	Papel Fotográfico A4 embalagem. Pacote com 50 folhas.	10	PCT



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

137	PASTA PARA DOCUMENTOS COM ELASTICO COR TRANSPARENTE OF. 55MM. COM DIMENSÕES (CxLxA) 335mmx 245mmx 55mm. Pacote com 10 unidades.	100	PCT
138	Pasta az pasta a á z –lombo largo, com ferragem desmontável. e compressor de metal, com visor de plástico e etiqueta removível. Caixa com 32 unidades.	30	CX
139	Prendedor Metal 19mm Pote com 40 UNIDADES.	20	CX
140	Pilha C média alcalina pcte com 02 unidades .	100	PCT
141	Porta caneta injetado em poliestireno com 4 divisões..	30	UNIDAD
142	Quadro aviso 90x1,20cm feltro moldura em madeira. Espessura 6mm, revestido num lado com feutro acrílico e do outro lado com cortiça aglomerada importada. Acabamento com moldura de madeira natural.	20	UNIDAD
143	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.	50	UNIDAD
144	Tesoura de Picotar Profissional Artesanato /Tecido /Papel/ Eva.	50	UNIDAD
145	Tecido Juta 1 metro largura, rolo com 50 metros.	3	ROLO
146	PASTA COM VISOR A4LL. Pokf, preto.	500	UNIDAD
147	PASTA CATALOGO E/50 ENVELOPES OFICIO 0,06 COM VISOR.	250	UNIDAD
148	FITILHOS PLÁSTICO 05 MM, COM 50 METROS.	400	UNIDAD
149	CORDA Trançada EM POLIPROPILENO 100 por cento virgem 6 mm para ambiente interno e externo, fios com proteção uv	150	MT
150	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13. Caixa com 5000 unidades.	50	CX
151	Pasta papel com elástico. Pacote com 10 unidades em cores variadas.	200	PCT
152	Pasta Sanfonada Plástico Duplicata 12 Divisórias.	50	UNIDAD
153	PAPEL VERGÊ EMBALAGEM. Pacote com 100 FOLHAS FORMATO A4 (210 X 297) GRAMATURA 80g Cores variadas	20	PCT
154	BARBANTE: ROLO EM ALGODÃO 08 FIOS, 25 gramas, Especificações: barbante 08 fios 100% algodão, 305m.	82	UNIDAD

4. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1 As dotações orçamentárias para suportar às despesas decorrentes dos objetos descritos acima, serão informadas no momento de realização dos contratos e da emissão das notas de empenho.

4.2 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. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, 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.

5.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 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 do contrato, entrega esta que deverá ser realizada no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da autorização de fornecimento, em observância ainda aos ditames da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e suas alterações.

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

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

5.4 Apresentar durante o prazo de vigência do 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.

5.5 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 celebração do contrato por conta do fornecimento dos objetos da presente licitação;

5.6 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.

5.7 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.

6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 Nomear servidor na qualidade de fiscal da execução do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93, onde dita fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades.

6.2 Constituir a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, como “Órgão Gerenciador” do contrato, mediante apoio do Departamento de compras.

6.3 Notificar, formalmente, à detentora do Contrato Administrativo quando constatar o declínio no cumprimento das suas obrigações e que venham expor o Município em prejuízo, para as devidas



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

providências corretiva fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

6.4 Aplicar as penalidades decorrentes de descumprimento das avenças pactuadas no Contrato Administrativo em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93.

6.5 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.

6.6 Atestar a entrega dos itens contratados no documento fiscal correspondente (nota fiscal);

6.7 Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato Administrativo, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

7-PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA: (Art.28)

- a) Cópia do RG e CPF do representante legal da Empresa;
- b) Tratando-se de procurador, apresentar procuração por Instrumento Público ou Particular;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- d) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual—MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, na forma da Resolução CGSIM 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- i) Para comprovação do porte de Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, deverão ser apresentados os seguintes documentos.
 1. Declaração de enquadramento em regime de Tributação de Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do **Anexo** deste Edital; e.
 2. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL do Estado sede da licitante, comprovando a condições de MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP. Essa certidão, não poderá ter prazo de emissão superior a 60 (sessenta) dias.

8-PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA; (Art.29)

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- a) Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e Contribuições Sociais (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas–CNDT, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

9-PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA; (Art.30)

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do proponente com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

10-PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: (Art.31)

- a) Comprovação de aptidão mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, para fornecimento, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter o nº do CNPJ da licitante. Se o licitante for a matriz da empresa, deve estar em nome da matriz, se o licitante for filial, deve estar em nome da filial.

11- DECLARAÇÕES/ COMPROVAÇÕES DIVERSAS

11.1 Declarações do conhecimento do ditame do instrumento licitatório e seus anexos, 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 enfilexada no envelope 01, sob pena de impedimento para participar na licitação.

11.2 Declarações do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; devendo esta declaração ser anexada junto com a documentação de habilitação envelope nº 02 (dois), sob pena de inabilitação.

11.3 Declarações de Inexistência de fato superveniente impeditivo para participação em licitação junto a Administração Pública.

12.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Com fundamento nas leis nº. 10.520, de 17/07/2002, e nº. 8.666, de 21/06/1993, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções abaixo, pela inobservância das condições estabelecidas para o objeto a ser contratado, a saber:

- a) Advertência, nos casos de menor gravidade;
- b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e:

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- a) Não o assinar o contrato e/ou ata de registro de preços;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;

12.2- Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

a) O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia que exceder ao prazo fixado, calculada sobre o valor do (s) lotes (s) prejudicado (s) pela conduta da Contratada, até o cumprimento do objeto, obedecendo ao limite máximo de 20% (vinte por cento). Limite que ultrapassado, poderá ensejar a rescisão contratual pela Contratante;

b) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do (s) lote (s) prejudicado (s) pela conduta da Contratada:

c) Pela recusa no recebimento da nota de empenho dentro do prazo de validade da contratação;

d) Pela não assinatura do contrato e/ou da ata de registro de preços e de seus aditivos, no prazo estabelecido no edital;

e) Pela entrega do objeto fora das especificações estabelecidas no edital de licitação e seus anexos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso – bll acima.

g) A sanção da declaração de idoneidade é de competência exclusiva da Prefeitura de São João das Missões, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. As sanções previstas nas alíneas "b" e "e" poderão ser aplicadas também nas hipóteses de que trata o artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

h) As multas serão cobradas através de descontos da parcela do pagamento mensal devido. Quando aplicada no último mês do pagamento, poderá ser retida do último pagamento devido. Não havendo nenhuma garantia e se o pagamento já houver sido realizado, a multa deverá ser depositada na conta do Município de São João das Missões, pela Contratada, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças. Tendo o serviço finalizado ou fornecimento realizado e o último pagamento já houver sido realizado, a multa poderá ser cobrada na via judicial /por execução fiscal;

i) No caso da penalidade de multa, em face dos elevados custos administrativos dos processos para análises e aplicação de sanções, o valor mínimo da multa aplicada será de R\$ 1.000,00 (um mil reais).



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

j) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, nos casos de suspensão de licitar, o Licitante / Contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

l) Será assegurado ao licitante/fornecedor, previamente à aplicação das penalidades mencionadas, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

m) A aplicação de uma das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

n) A imposição de qualquer sanção administrativa à Contratada implica na impossibilidade de emissão, em favor da empresa, de Atestado de Capacidade Técnica, pelo período de 2 (dois) anos, contados da data da imposição da sanção pelo Município de São João das Missões.

13.0. DO PAGAMENTO:

13.1 O pagamento das despesas efetivamente contraídas, serão pagas pela Tesouraria do Município, através depósito 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.

14. CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base nas Leis de Licitação nº 8.666/93 nº10. 520/2002, e demais cominações legais, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento convocatório ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

15.4.1. Adiada a data da abertura desta licitação.

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

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

15.6. As normas que disciplinam este Pregão 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.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

15.7. Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, deverá ser previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Administração e finanças.

15.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Manga/MG, para dirimirem as dúvidas referentes a presente contratação que não sejam resolvidas internamente.

Ivonete Alves Ferreira
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FORNECIMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 022/2023

PREAMBULO

Aos..... (.....) dias do mês de _____ do ano de 2023, 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 Centro, 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, **Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e de expediente para atender a demanda de todas as secretarias municipais**, 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 074/2023 - Pregão Eletrônico nº 022/2023**, 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:

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação, na seleção da proposta mais vantajosa para procedimento de Registro de preços, objetivando a futura e eventual **Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e de expediente para atender a demanda de todas as secretarias municipais**, conforme detalhado no anexo I - termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2 – DO PREÇO

2.1 Os preços ofertados pela empresa, signatária da presente ata de registro de preços são constantes da cláusula 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 cláusula 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 074/2023 – Pregão Eletrônico nº 022/2023, e no anexo I – termo de referência, instrumentos estes que integram o presente ata de registro de preços.

3 – DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A 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

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93.

4 – DA UTILIZAÇÃO 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, interceder no desfecho dos procedimentos junto à Adjudicatária e o Caroneiro, em observância aos quantitativos descritos na cláusula primeira e em observância ao disposto no decreto federal nº 7.892/13.

5 – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1 A entrega dos produtos deverá ser realizada **no prazo de 05 (cinco) dias** a contar da data da autorização de fornecimento, mediante recebimento das respectivas autorizações de fornecimento, emitidas pelo Departamento de Compras do Município, onde a entrega deverá ser feita no Almoxarifado do Município, a emissão da respectiva nota fiscal deverá ser em conformidade com a quantidade requisitada na respectiva autorização de fornecimento, não se admitindo fracionamento na entrega dos quantitativos dos objetos descritos na autorização de fornecimento.

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 depósito bancário ou TED em nome da Adjudicatária/Contratada, até o 30º (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 do objeto.

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 no Almoxarifado do Município, por conta e risco da Adjudicatária, e a mesma deverá ocorrer imediatamente 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

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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 à prática 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 desde que homologado pelo órgão federal controlador.

11 - DAS CONDIÇÕES 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



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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 da execução do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93, onde dita fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades.

13.2 Constituir a Secretaria Municipal, como –Órgão Gerenciador do contrato, mediante apoio do Departamento de compras.

13.3 Notificar, formalmente, à detentora do Contrato Administrativo quando 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.

13.4 Aplicar as penalidades decorrentes de descumprimento das avenças pactuadas no Contrato Administrativo em conformidade com a 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 a entrega dos itens contratados no documento fiscal correspondente (nota fiscal);

13.7 Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato Administrativo, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

14 – DAS RESPONSABILIDADES DA ADJUDICATÁRIA

14.1 Deverá dar início no fornecimento dos itens, mediante recebimento das respectivas autorizações de fornecimento, emitidas pelo Departamento de Compra do Município, onde a entrega deverá ser feita no almoxarifado do Município, a emissão da respectiva nota fiscal deverá ser em conformidade com a quantidade requisitada na respectiva autorização de fornecimento, não se admitindo fracionamento na entrega dos quantitativos dos objetos descritos na autorização de fornecimento.

14.2 A entrega dos itens, será parcelada e de acordo com as quantidades estipuladas na ordem de fornecimento. As entregas serão imediatamente onde o descumprimento destas obrigações ensejará em sanções administrativas, nos termos da lei, garantido contraditório e a ampla defesa.

14.3 Realizar a entrega dos itens, onde deverá assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes, avocando para si reparos de quaisquer prejuízos decorrentes de fato supervenientes, isentado a Administração de qualquer corresponsabilidade.

14.4 Manter durante toda a duração do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

14.5 Apresentar durante o prazo de vigência do 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.

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

14.7 A fiscalização da entrega dos itens, 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.

14.8 Responder por todos os ônus referentes ao objeto do contrato, desde os salários do pessoal nele

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

empregado, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre os itens contratados, 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 detentora do contrato e, ou de quem em seu nome agir.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Integram esta Ata de Registro de Preço, o instrumento convocatório/edital insumo do Pregão Eletrônico nº 022/2023, 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.....dede 2023

Jair Cavalcante Barbosa Nome

Prefeito Municipal Empresa

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



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Administrativo nº.....2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 022/2023

PREAMBULO

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, 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 **Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e de expedinete para atender a demanda de todas as secretarias municipais** de acordo com o detalhado no anexo I – Termo de Referência, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, objeto do Processo Licitatório 074/2023 – Pregão eletrônico nº 022/2023, com regime de execução indireta – empreitada por preço unitário em observância aos ditames da Lei 8.666/93, Lei 10.520/12 e suas alterações, conforme dispõe os artigos (47, 48 e 49)da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 em observância ao teor da justificativa, bem como em conformidade com as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS OBJETOS

1.1 Constitui objeto deste contrato administrativo aquisição de materiais de papelaria e de expediente para atender a demanda de todas as secretarias municipais, conforme descrito no quadro abaixo:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS OBJETOS	VR UNIT	VR. TOTAL
01					
02					
03					
Valor Global estimado: R\$					

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\$..... (.....) dos itens descritos na cláusula primeira.

2.1.2 Os preços referidos na proposta, incluem todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos itens, 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 de depósito bancário ou TED em nome da Contratada, até o 30º (trigésimo) dia a contar data da emissão da

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As dotações orçamentárias para suportar às despesas decorrentes dos objetos descritos acima, serão informadas no momento de realização dos contratos e da emissão das notas de empenho.

3.2 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. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, 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.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGENCIA CONTRATUAL

4.1 Este contrato terá vigência a contar da data da sua assinatura e encerrar-se-á no dia 31/12/2024.

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, acréscimos e 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 Nomear servidor na qualidade de fiscal da execução do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93, onde dita fiscalização não exime a Adjudicatária de suas responsabilidades.

6.2 Constituir a Secretaria Municipal de Administração e Finanças como “Órgão Gerenciador” do contrato, mediante apoio do Departamento de Licitação.

6.3 Notificar, formalmente, à Adjudicatária detentora do Contrato Administrativo quando 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.

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

6.5 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.

6.6 Atestar o recebimento dos produtos contratados no documento fiscal correspondente (nota fiscal);

6.7 Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contratos Administrativos, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

7.1 A Adjudicatária detentora do contrato 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 do contrato, entrega esta que deverá ser realizada no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da data da autorização de fornecimento, em observância ainda aos ditames da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2 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;

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

7.4 Apresentar durante o prazo de vigência do 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.

7.5 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 celebração do contrato por conta do fornecimento dos objetos da presente licitação;

7.6 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.

7.7 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.

CLÁUSULA OITAVA - DO CRITÉRIO 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 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 serviços 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 serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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. Com fundamento nas leis nº. 10.520, de 17/07/2002, e nº. 8.666, de 21/06/1993, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções abaixo, pela inobservância das condições estabelecidas para o objeto a ser contratado, a saber:

- a) Advertência, nos casos de menor gravidade;
- b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e;
- c) Não assinar o contrato;
- d) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- e) Apresentar documentação falsa;
- f) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- g) Não manter a proposta;
- h) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- i) Comportar-se de modo inidôneo;
- j) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;
- k) O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia que exceder ao prazo fixado, calculada sobre o valor do(s) lote(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada, até o cumprimento do objeto, obedecendo ao limite máximo de 20% (vinte por cento). Limite que ultrapassado, poderá ensejar a rescisão contratual pela Contratante;
- l) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do(s) lote(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada:
 - a) Pela recusa no recebimento da nota de empenho dentro do prazo de validade da contratação;
 - b) Pela não assinatura do contrato e de seus aditivos, no prazo estabelecido no edital;
 - c) Pela entrega do objeto fora das especificações estabelecidas no edital de licitação e seus anexos;
- m) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso – b acima.
- n) A sanção da declaração de idoneidade é de competência exclusiva da Prefeitura de São João das Missões, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. As sanções previstas nas alíneas "b" e "e" poderão ser aplicadas também nas hipóteses



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

de que trata o artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

o) As multas serão cobradas através de descontos da parcela do pagamento mensal devido. Quando aplicada no último mês do pagamento, poderá ser retida do último pagamento devido. Não havendo nenhuma garantia e se o pagamento já houver sido realizado, a multa deverá ser depositada na conta do Município de São João das Missões, pela Contratada, a ser fornecida pela Secretaria Municipal responsável. Tendo o serviço finalizado ou fornecimento realizado e o último pagamento já houver sido realizado, a multa poderá ser cobrada via judicial/por execução fiscal;

p) No caso da penalidade de multa, em face dos elevados custos administrativos dos processos para análises e aplicação de sanções, o valor mínimo da multa aplicada será de R\$ 1.000,00 (um milreais).

q) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, nos casos de suspensão de licitar, o Licitante / Contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

r) Será assegurado ao licitante/fornecedor, previamente à aplicação das penalidades mencionadas, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

s) A aplicação de uma das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

t) A imposição de qualquer sanção administrativa à Contratada implica na impossibilidade de emissão, em favor da empresa, de Atestado de Capacidade Técnica, pelo período de 2 (dois) anos, contados da data da imposição da sanção pelo Município de São João das Missões.

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 nº 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.

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

São João das Missões (MG), de de 2023

Jair Cavalcante Barbosa
Prefeito Municipal

Nome
Empresa

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



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 022/2023

DECLARAÇÃO

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 nº 8.666/93 “**Declara**” que:

- a) Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecida no instrumento convocatório/edital e seus anexos, objeto do **Processo Licitatório nº: 074/2023 – Pregão eletrônico nº: 022/2023**, 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;
- 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
- f) Que assume inteira **RESPONSABILIDADE** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, e compromete-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; tem conhecimento e se submete ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990- Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos deste pregão;

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

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

Nome do signatário
CPF nº: >>>



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 022/2023

SÍNTESE DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A DEMANDA DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DECLARAÇÃO

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)



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE -EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 022/2023

SÍNTESE DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A DEMANDA DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na _____, **DECLARA** para todos os fins de direito, especificamente para participação na licitação sob modalidade Pregão Eletrônico n.º 22/2023, que estou(amos) sob o regime de Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.

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



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 022/2023

SÍNTESE DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A DEMANDA DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DECLARAÇÃO

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



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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 nº: 074/2023 – Pregão eletrônico nº 022/2023, que tem como objeto o Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e de expediente para atender a demanda de todas as secretarias municipais.

Não obstante certifica que o mesmo esta 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)



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

MODELO DE - PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS

Local/Data; de de 2023.

À Prefeitura Municipal de São João das Missões
Att. Pregoeiro Oficial do Município
SÃO JOÃO DAS MISSÕES/MG

Prezado Senhor,

A Empresa(qualificar)....., através do seu procurador Sr.....(qualificar)..... declara que esta ciente dos ditames do instrumento licitação/edital e seus anexos, inerente ao Processo Licitatório n° 074/2023 – Pregão eletrônico n° 022/2023 e) não obstante vem mui respeitosamente, apresentar proposta comercial de preços para o **Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de materiais de papeleria e de expediente para atender a demanda de todas as secretarias municipais**, 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 referencia.

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS OBJETOS	VR UNIT	VR. TOTAL
01					
02					
03					
Valor Global estimado: R\$					

- VALOR GLOBAL PROPOSTO: R\$(_____)
- PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: () dias, contados da data de sua apresentação (prazo não inferior a 60 dias, conforme Edital).
- A proposta deverá ser formulada em conformidade com a especificação técnica do objeto, somente será aceito objeto com a mesma especificação descrita no edital e anexos.
- Indicar a marca do item cotado.
- Será admitido no preço unitário o fracionamento de centavo(s) até duas casas decimais. Declaração: A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA: Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. Declara ainda, que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do Edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

Local e data.

Assinatura

Obs: Utilizar papel timbrado ou carimbo com CNPJ da Empresa.

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

Fone: (38) 99970-8989

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br