



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS

1 – PREAMBULO

Processo nº	03/2020
Pregão Presencial Registro de preços nº	03/2020
Tipo	Menor preço por item.
Dotações Orçamentárias	ADMINISTRAÇÃO 020301.0412204022.002 - Manut. das Atividades Administrativas 33903000000 - Material de Consumo FICHA: 17 Material de Consumo Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários 020301.0412204022.025 Manut. das Atividades Administrativas 3.3.90.30.00 FICHA: 79 Material de Consumo Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários 020301.0418104012.008 Manut. Convênios Polícia Civil/Militar 3.3.90.30.00 FICHA: 30 Material de Consumo Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários EDUCAÇÃO 020501.1212204022.040 - Manut. Ativ. Adminst. – Educação 3.3.90.30.00 FICHA: 122 Material de Consumo Fontes de Recursos: 1.01.00 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação 1.43.00 Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola 1.46.00 Outras Transferências de Recursos do FNDE 1.47.00 Transferência do Salário-Educação CRAS 020801.0812204022.011 Manut. das Ativ. Administrativas 3.3.90.30.00 FICHA: 39 Material de Consumo Fontes de Recursos: 1.00.00 Recursos Ordinários 1.29.00 Transf. Rec. Fund. Nacional A. Social-FNAS 1.56.00 Transferências de Recursos do



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



	Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS) 020801.0824408012.016 - Assist. Social a Famílias Carentes 33903200000 FICHA: 52 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários CONSELHO TUTELAR 020801.0824408012.013 Manut. Ativ. do Coselho Tutelar 3.3.90.30.00 FICHA: 458 Material de Consumo Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários APAE 020801.0824208022.017 Subvenção Social a APAE 3.3.90.30.00 FICHA: 364 Material de Consumo Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 020802.0412204022.002 - Manut. das Atividades Administrativas 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FICHA: 444 Material de Consumo Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários CULTURA 020901.1339213012.054 Atividades Gerais de Difusão Cultural 3.3.90.30.00 FICHA: 164 Material de Consumo Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários 020901.1339113012.107 - MANUT.DO PATR.HISTORICO/ARTIST./CULTURAL 3.3.90.30.00 FICHA: 430 Material de Consumo Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários 020902.2369523012.102 - Manutenção do FUMTUR 3.3.90.30.00 FICHA: 356 Material de Consumo Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários 020902.2781327012.057 - Realiz. Festas Calendário Oficial 3.3.90.30.00 FICHA: 184 Material de Consumo Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários SAÚDE
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



	020601.1012204022.062 - Manut. Ativ. Administrativas 3.3.90.30.00 FICHA: 202 Material de Consumo Fonte de Recurso: 1.02.00 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde 159.00 Transferência de Recursos do SUS – Bloco Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde 020602.1030110012.077 Manutenção das Unidades de Saúde 3.3.90.30.00 FICHA: 251 Material de Consumo Fontes de Recursos: : 1.02.00 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde 1.55.00 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde 1.59.00 Transferência de Recursos do SUS – Bloco Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde VIGILÂNCIA SANITÁRIA 020601.1030510042.074 Ativ. Vigilância Sanitária/Epidemiologia 3.3.90.30.00 FICHA: 236 Material de Consumo Fontes de Recursos: 1.02.00 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde 1.55.00 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde 159.00 Transferência de Recursos do SUS – Bloco Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde OBRAS 020701.0412204022.085 Manut. Ativ. Administrativas 3.3.90.30.00 FICHA: 272 Material de Consumo Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários
1ª Sessão Pública	16/04/2020 às 09h00min.
Data limite para entrega dos envelopes nº 01 e nº 02.	16/04/2020 até às 08:30h.
Objeto do certame	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DE ESCRITÓRIO EM



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



	ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM BRANCO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL.
Valor total Estimado	R\$ 406.013,44 (quatrocentos e seis mil treze reais e quarenta e quatro centavos).
Edital	O edital estará disponível com o Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Capim Branco, horário de 08hs às 12hs e de 13hs às 17hs, de segunda a sexta-feira. O edital estará disponível no <i>site</i> da prefeitura com endereço eletrônico www.capimbranco.mg.gov.br . Não será encaminhado edital via postal ou através de fac-símile.
Contatos e informações:	Rafael Sampaio Santos – Pregoeiro Telefone (31) 3713-1420 E-mail: licitacao@capimbranco.mg.gov.br

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO/MG, no uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal Capim Branco, situada na Praça Jorge Ferreira Pinto, 20, Centro, mediante designação do Pregoeiro e componentes da equipe de apoio, conforme Portaria nº 66/2019, se encontra aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL NO REGISTRO DE PREÇO, tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

O Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do pregão.

A abertura da sessão será às 09hs. do dia 16/04/2020, no Departamento de Licitações, localizado à Praça Jorge Ferreira Pinto, 20 Centro, em Capim Branco - MG, quando será realizado o credenciamento dos representantes das empresas.

2 - DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o registro de preços para futuras aquisições de materiais de expediente e de escritório em atendimento a Secretarias Municipais de Capim Branco, conforme especificações constantes no termo de referência anexo I do edital.

3 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo para assinatura da Ata é de dois dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



3.3 – Decorrido o prazo de assinatura da Ata sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

3.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.5 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

3.6 – Não é admitida a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços.

4 – DO CONTRATO

4.1 – O Município poderá, na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

4.2 - Os contratos decorrentes deste registro de preço terão sua vigência conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e respectivos contratos, obedecido ao disposto no [art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993. \(Redação dada pelo Decreto nº 4.342, de 23.8.2002\).](#)

4.3 – Os contratos terão vigência dentro de um mesmo exercício financeiro.

5 – SANÇÕES

5.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária. Não sendo aceitas as justificativas pelo Município de Capim Branco, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a. Advertência
- b. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da ata, pela recusa em assiná-la no prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado da ata, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- d. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da ata pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.
- e. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Administração Municipal de Capim Branco - MG pelo período de até 05 (cinco) anos.

5.2 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a

responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

5.3 – A multa deverá ser recolhida à Administração da Prefeitura Municipal de Capim Branco no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

5.4 – O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto a Administração Municipal.

5.5 – À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução da ata, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Capim Branco pelo período de até (05) cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas normas legais pertinentes.

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

5.7 – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

5.8 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

5.8.1 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.8.2 - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.8.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

5.9 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

6 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMIDO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

6.1 - O edital está disponível com o Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Capim Branco horário de 08h as 12h e 13h as 17h, de segunda a sexta-feira. O fornecimento do edital, **preferencialmente pelo site www.capimbranco.mg.gov.br NÃO SERÁ ENCAMINHADO EDITAL VIA POSTAL E/OU ATRAVÉS DE FAC-SÍMILE.**

7 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 – Poderão participar desta licitação quaisquer empresas ou sociedades estabelecidas no Brasil, individualmente; cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste edital e seus anexos.

7.2 - As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta

comercial, e no envelope nº 2, a documentação comprobatória da habilitação conforme solicitado neste Edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ e endereço, os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Capim Branco
Envelope nº 1 - "PROPOSTA COMERCIAL"
Processo Licitatório nº 03/2020
Pregão Registro de Preços nº 03/2020
Razão social:

Prefeitura Municipal de Capim Branco
Envelope nº 2 "DOCUMENTAÇÃO"
Processo Licitatório nº 03/2020
Pregão Registro de Preços nº 03/2020
Razão Social:

7.3 – A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

7.4 – A PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO, no caso de procurador da empresa, conforme modelo estabelecido no Anexo III do Edital ou o **CONTRATO SOCIAL**, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 e 2.

7.5 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

7.5.1 – concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

7.5.2 – que estejam com o direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Capim Branco suspenso, ou por esta tenha sido declaradas inidôneas pela administração Pública;

7.5.3 – que estejam reunidas em consórcio ou cooperativas; controladas, coligadas ou subsidiárias entre si; estrangeiras que não funcionam neste País.

8 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

8.1 - Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO** o representante da proponente entregará ao **PREGOEIRO** documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a,

devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

8.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do **PREGÃO**, apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B), formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no **ANEXO III**.

8.2.1 - Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato / estatuto social da empresa devendo a procuração ter a firma do outorgante reconhecida.

8.3 - Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto / contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

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

8.5 - A ausência do representante devidamente credenciado importará a imediata exclusão da licitante na etapa de lances verbais.

8.6 - As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

8.7 - Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

8.8. O credenciamento de pessoa física será através da apresentação de um documento oficial com foto mais apresentação de documento que comprove a capacidade de executar o objeto.

8.9 - As microempresas e empresas de pequeno porte para que usufruam da preferência de contratação nos termos do que dispõem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 deverão apresentar junto à documentação do **CREDENCIAMENTO**, fora de qualquer envelope:



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



a - **Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis**, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b - **Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar **Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”**.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

8.10 - O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO E ENTREGUE EM SEPARADO. (FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO)

9 – PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1 – A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada dos itens rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a. datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante ou com carimbo do CNPJ, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;
- b. número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;
- c. razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver.
- d. planilha de preço ofertado.
- e. prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
- f. deverão apresentar a marca e os respectivos modelos dos itens pertencentes aos itens
- g. a relação dos itens e preços médios constantes nos lotes estão descritos no Anexo I (termo de referência) deste edital.

9.2 – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

9.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.4 – Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura.

9.5 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

9.6 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

10 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

10.1 – A sessão pública terá início às 09h00min. do dia 16/04/2020 na sala de Licitações, na Prefeitura Municipal, com sede à Praça Jorge Ferreira Valadares, nº20 - Centro na cidade de Capim Branco – MG.

10.1.1 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o Pregoeiro à declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação, e somente serão recebidos até às 09h., horário a partir do qual não serão aceitos novos participantes.

10.1.2 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.2 – Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o critério **menor preço por item**.

10.3 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

10.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a. seleção da proposta de menor preço;
- b. o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 (dez) por cento, relativamente à de menor preço;
- c. na hipótese de apresentação de propostas escritas com preço unitário igual ao mínimo exequível, será utilizado como critério de desempate o sorteio.

10.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

10.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.8 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



10.9 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço decidindo motivadamente a respeito.

10.9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços constantes do termo de referência constantes destes autos.

10.10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

10.11 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.12 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.13 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.14 – Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o Pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

10.15 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

10.16 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

10.17 – *Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.*

11 – DOCUMENTAÇÃO

O envelope nº 02 HABILITAÇÃO, deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais:

11.1 - HABILITAÇÕES JURÍDICAS

11.1.2 – Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.1.3 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.1.4 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



11.1.5 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.1.6 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2 – HABILITATAÇÃO FISCAL

11.2.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

11.2.2 – Prova de regularidade com o INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

11.2.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

11.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

11.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

11.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

11.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

11.3.1- Certidão Negativa Concordata Preventiva, Concordata Suspensiva, Falência, Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

11.3.1.1 - Serão admitidas “Certidão Judicial Cível Negativa” de 1ª e 2ª instâncias expedidas diretamente no site do TJMG <http://www.tjmg.jus.br/portal/processos/certidao-negativa> para comprovação no que determina no item **11.3.1** deste edital, ou do Tribunal de Justiça da sede da empresa (empresa de outro estado).

11.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

11.4.1 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: o modelo contido no **ANEXO V**.

11.4.2 – Comprovação da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração **ANEXO VI**.

11.5.3 - Fica facultada a utilização dos modelos constante dos anexos.

11.5 – DOS DOCUMENTOS

11.5.1 - A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao **PREGOEIRO**, por ocasião da abertura do **ENVELOPE HABILITAÇÃO**, para a devida autenticação.

11.5.2 - Para fim da previsão contida no **subitem 11.3**, o documento original a ser apresentado não deve integrar o **ENVELOPE**.

11.5.3 - Os documentos expedidos via *Internet* e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.

11.5.4 - Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

12 – ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

12.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

12.1.1 – Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, com encaminhamento através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Capim Branco.

12.1.2 – Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone)

12.1.3. Os **esclarecimentos** deverão ser prestados no prazo de **24 (vinte quatro) horas**, a contar do recebimento.

13. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

13.1.1 – A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao pregoeiro e encaminhada através de protocolo nos setor específico da Prefeitura Municipal de Capim Branco.

13.1.2. A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação** será proferida pela **autoridade subscritora do ato convocatório do pregão** no prazo de **24 (vinte quatro) horas**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da **autoridade** referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

13.1.4. O acolhimento do pedido de **providências** ou de **impugnação** exige, desde que implique em modificação (ões) do **ato convocatório do PREGÃO**, **além da(s) alteração (ões) decorrente(s)**, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

14 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



14.1 - Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de **recorrer**.

14.2 - Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

14.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

14.4 - Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o **recurso**, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

14.5 - Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no **subitem 5.1.** deste **EDITAL**.

14.6 - O **recurso contra decisão do pregoeiro não** terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 – ADJUDICAÇÃO

15.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO adjudicar** o objeto do certame à proponente vencedora.

15.2 - Existindo **recurso(s)** e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão do(s) mesmo(s)**, a **autoridade competente** deve praticar o **ato de adjudicação** do objeto do certame à proponente vencedora.

16 - HOMOLOGAÇÃO

16.1 - Compete à **autoridade competente homologar o PREGÃO**.

16.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a ata de registro de preços, respeitada a validade de sua proposta.

16.3 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

a) Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

b) O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio www.capimbranco.mg.gov.br e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

c) A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



d) O registro a que se refere o item 16.3 tem por objetivo a formação de **CADASTRO DE RESERVA**, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

17 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

17.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial do Município.

18 – DO FORNECIMENTO

18.1 – Sempre que houver necessidade de fornecimento de curativos, a Administração Municipal emitirá NAF (Nota de autorização de fornecimento) informando a quantidade dos mesmos que deverão ser entregues em até 72 horas, a contar do recebimento do pedido.

18.2 – A Prefeitura Municipal de Capim Branco se reserva o direito de não considerar prestados os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

18.3 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os materiais licitados em que se verifiquem irregularidades.

18.4 – O fornecedor sujeitar-se-á fiscalização dos curativos licitados no ato da entrega, reservando-se a Prefeitura Municipal de Capim Branco o direito de não entregar, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

19 – PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço ou do fornecimento sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

19.1.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

19.1.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

19.2 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

19.3 – A Administração da Prefeitura Municipal de Capim Branco reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

20 – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

20.1 – Os preços ofertados são fixos e irredutíveis no período de vigência da proposta (60 dias).

20.2 -. Os preços registrados poderão sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.](#)



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



20.3 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Administração promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

20.4 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Administração deverá:

20.4.1 - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

20.4.2 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

20.4.3 - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

20.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

20.5.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de serviço; e

20.5.2 - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

20.6 - Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 - As despesas decorrentes da presente prestação de serviços onerarão os recursos orçamentários:

ADMINISTRAÇÃO

020301.0412204022.002 - Manut. das Atividades Administrativas
33903000000 - Material de Consumo FICHA: 17 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários

020301.0412204022.025 Manut. das Atividades Administrativas
3.3.90.30.00 FICHA: 79 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários

020301.0418104012.008 Manut. Convênios Polícia Civil/Militar
3.3.90.30.00 FICHA: 30 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários

EDUCAÇÃO

020501.1212204022.040 - Manut. Ativ. Adminst. – Educação
3.3.90.30.00 FICHA: 122 Material de Consumo



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



Fontes de Recursos: 1.01.00 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação

1.43.00 Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola

1.46.00 Outras Transferências de Recursos do FNDE

1.47.00 Transferência do Salário-Educação

CRAS

020801.0812204022.011 Manut. das Ativ. Administrativas

3.3.90.30.00 FICHA: 39 Material de Consumo

Fontes de Recursos: 1.00.00 Recursos Ordinários

1.29.00 Transf. Rec. Fund. Nacional A. Social-FNAS

1.56.00 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS)

020801.0824408012.016 - Assist. Social a Famílias Carentes

33903200000 FICHA: 52 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários

CONSELHO TUTELAR

020801.0824408012.013 Manut. Ativ. do Conselho Tutelar

3.3.90.30.00 FICHA: 458 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários

APAE

020801.0824208022.017 Subvenção Social a APAE

3.3.90.30.00 FICHA: 364 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

020802.0412204022.002 - Manut. das Atividades Administrativas

3.3.90.30.00 - Material de Consumo FICHA: 444 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários

CULTURA

020901.1339213012.054 Atividades Gerais de Difusão Cultural

3.3.90.30.00 FICHA: 164 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários

020901.1339113012.107 - MANUT.DO PATR.HISTORICO/ARTIST./CULTURAL

3.3.90.30.00 FICHA: 430 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



020902.2369523012.102 - Manutenção do FUMTUR

3.3.90.30.00 FICHA: 356 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários

020902.2781327012.057 - Realiz. Festas Calendário Oficial

3.3.90.30.00 FICHA: 184 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários

SAÚDE

020601.1012204022.062 - Manut. Ativ. Administrativas

3.3.90.30.00 FICHA: 202 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.02.00 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde

159.00 Transferência de Recursos do SUS – Bloco Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

020602.1030110012.077 Manutenção das Unidades de Saúde

3.3.90.30.00 FICHA: 251 Material de Consumo

Fontes de Recursos: : 1.02.00 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde

1.55.00 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde

1.59.00 Transferência de Recursos do SUS – Bloco Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

020601.1030510042.074 Ativ. Vigilância Sanitária/Epidemiologia

3.3.90.30.00 FICHA: 236 Material de Consumo

Fontes de Recursos: 1.02.00 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde

1.55.00 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde

159.00 Transferência de Recursos do SUS – Bloco Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

OBRAS

020701.0412204022.085 Manut. Ativ. Administrativas

3.3.90.30.00 FICHA: 272 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários

22 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



22.1 – Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja condição deverá ser **comprovada** na sessão pública do Pregão Presencial na fase de credenciamento, através da apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado de domicílio do licitante, no exercício financeiro em curso.

23 - DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – A autoridade competente do Município de Capim Branco, poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

23.2 – A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

23.3 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certa.

23.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.5 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração da Prefeitura Municipal de Capim Branco, comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

23.6 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

23.7 - É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de prestação de serviço com execução imediata, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

23.8 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no **FORO** de Matozinhos - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.9 – Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

24 – ANEXOS



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



24.1 - Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

24.1.2 – ANEXO I – Termo de Referência;

24.1.3 – ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

24.1.4 – ANEXO III – Modelo de procuração para o credenciamento;

24.1.5 – ANEXO IV - Modelo pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

24.1.6 – ANEXO V – Modelo de declaração que não emprega menor;

24.1.7 – ANEXO VI – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

24.1.8 – ANEXO VII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

24.1.9 – ANEXO VIII – Minuta de contrato.

Capim Branco, 14 de janeiro de 2020.

Rafael Sampaio Santos
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

LEGISLAÇÃO BÁSICA: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02

OBJETO DA LICITAÇÃO:

Registro de preços para futuras aquisições de materiais de expediente e de escritório em atendimento as Secretarias Municipais de Capim Branco.

JUSTIFICATIVA: Atender às Secretarias Municipais de Capim Branco.

DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADE E VALORES MÉDIOS ESTIMADOS.

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	Almofada para carimbo plástica - Tamanho 03 - Medida interna útil: 70 x 110 mm. Cor da tinta: Azul	unidades	50	R\$ 7,95	R\$ 397,50
2	Apagador para quadro branco - Base de plástico azul, medidas 15 cm x 6cm.	unidades	100	R\$ 7,98	R\$ 797,50
3	Apontador com depósito em cores sortidas ângulo preciso e lâmina de aço temperado com parafuso de fixação.	unidades	3000	R\$ 4,83	R\$ 14.475,00
4	Balões Nº 09 – Pacote com 50 unidades Cores variadas	Pacotes	400	R\$ 13,65	R\$ 5.460,00
5	Bastão de cola silicone fina – semitransparente; para aplicações diversas. Composição: Resina de EVA e Resina Taquificante; 7,5mm x	Pacotes	120	R\$ 31,99	R\$ 3.838,20



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



	30.0 cm (Pacote de 1 Kg).					
6	Bastão de cola silicone grossa – semitransparente; para aplicações diversas. Composição: Resina de EVA e Resina Taquificante; 11.2mm x 30.0 cm (Pacote de 1 Kg)	Pacotes	120	R\$ 32,68	R\$ 3.921,60	
7	Borracha Escolar grande (cor branca e macia - nº Record 20). Caixa com 20 unidades	caixas	400	R\$ 18,04	R\$ 7.214,00	
8	Caderno Brochura pautado, formato 220 mm x 275 mm com 60 folhas.	unidades	4000	R\$ 3,43	R\$ 13.720,00	
9	Caderno Brochura sem pauta, formato 220 mm x 275 mm com 60 folhas.	unidades	2000	R\$ 4,63	R\$ 9.250,00	
10	Caixa Box em plástico - Cor: Azul - Tamanho 90 x 60 cm	unidades	600	R\$ 4,55	R\$ 2.730,00	
11	Calculadora 12 dígitos, VISOR: Cristal líquido; Porcentagem; Raiz quadrada; Memória; Inversão de sinais. FUNÇÕES: GT; UM; Correção total e parcial; Desligamento automático ou tecla OFF. ALIMENTAÇÃO: Solar ou bateria G-10. Dimensões aproximadas do produto: 12,8 x 14,3 x	unidades	40	R\$ 24,45	R\$ 978,00	



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



	2,6cm.					
12	Camisas de malha lisa PV – adulto Com estampa	unidades	800	R\$ 19,50	R\$ 15.600,00	
13	Camisas de malha lisa PV – infantil Com estampa	unidades	800	R\$ 16,50	R\$ 13.200,00	
14	Caneta esferográfica cor azul, ponta 0,7mm Fine Plus, com furo no corpo transparente com tubo de carga amarelo (caixa 50 unidades cada).	caixas	40	R\$ 39,39	R\$ 1.575,40	
15	Caneta esferográfica cor preta, ponta 0,7mm Fine Plus, com furo no corpo transparente com tubo de carga amarelo (caixa 50 unidades cada).	caixas	40	R\$ 38,31	R\$ 1.532,40	
16	Caneta esferográfica cor vermelha, ponta 0,7mm Fine Plus, com furo no corpo transparente com tubo de carga amarelo (caixa 50 unidades cada).	caixas	24	R\$ 37,69	R\$ 904,44	
17	Capa em PVC para encadernação Cor: transparente - Tamanho A4 - Pacote c/ 100 unidades.	Pacotes	200	R\$ 48,50	R\$ 9.700,00	



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



18	Cartolina pacote com 100 folhas cores: branco, amarelo, rosa, azul, verde (06 pacotes de cada cor)	Pacotes	120	R\$ 41,00	R\$ 4.920,00
19	Clips galvanizados nº 2/0 caixa de 500g	caixas	80	R\$ 9,20	R\$ 736,00
20	Clips galvanizados nº 3/0 caixa de 500g	caixas	80	R\$ 8,99	R\$ 718,80
21	Clips niquelados nº 5 (pacote c/300unidades) dourado	Pacotes	40	R\$ 8,10	R\$ 324,00
22	Cola Branca escolar, não tóxica e lavável - Pote de 1.000 gramas.	kg	160	R\$ 8,76	R\$ 1.401,60
23	Cola Branca escolar, não tóxica lavável frasco de 40g (caixa com 12 frascos)	caixas	300	R\$ 9,83	R\$ 2.947,50
24	Cola Glitter 25 gramas - Conjunto com 06 cores (vermelho, azul, verde, ouro, prata, cristal)	conjunto	300	R\$ 10,13	R\$ 3.039,00
25	Contra capa em PVC para encadernação Cores: Preto. Tamanho A4; pacote c/ 100 unidades	Pacotes	200	R\$ 44,43	R\$ 8.886,00
26	Cordão, barbante fino, médio e grosso rolo de 50 metros (30 rolos de cada).	rolos	360	R\$ 5,42	R\$ 1.951,20
27	Corretivo líquido - à base de água, consistente, atóxico e inodoro embalagem de 18 ml (caixa com 12 frascos).	caixas	20	R\$ 20,70	R\$ 414,00
28	Crachá sem presilha 100mm x 70mm – Cada pacote com 50 unidades	Pacotes	160	R\$ 32,44	R\$ 5.190,40



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



29	Diário de Classe – Aulas de Inglês e Artes – Modelo DIMESC	unidades	300	R\$ 7,26	R\$ 2.178,00
30	Diário de Classe Bimestral Ens. Fundamental – Modelo 113 (DIMESC)	unidades	200	R\$ 7,26	R\$ 1.452,00
31	Diário de Classe Bimestral Pré-Escolar – Modelo 206 P (DIMESC)	unidades	200	R\$ 7,26	R\$ 1.452,00
32	Diário de Classe Educação Física – Modelo 37 (DIMESC)	unidades	200	R\$ 6,95	R\$ 1.390,00
33	E.V.A. Emborrachado pacote com 10 placas 40x50, lavável, atóxico, higiênico, textura homogênea. Cores variadas a serem escolhidas no ato da compra.	Pacotes	300	R\$ 18,23	R\$ 5.467,50
34	Envelope pardo natural 80 g - Formato 162 x 229 mm (caixa 250 envelopes)	caixas	40	R\$ 42,50	R\$ 1.700,00
35	Envelope pardo natural ofício - Formato 240 x 340 mm (caixa 250 envelopes)	caixas	30	R\$ 102,50	R\$ 3.075,00
36	Espiral para encadernação 09 mm Cor: preto – Cada pacote com 100 unidades	Pacotes	100	R\$ 101,49	R\$ 10.149,00
37	Espiral para encadernação 12 mm Cor: preto – Cada pacote com 100 unidades	Pacotes	120	R\$ 101,49	R\$ 12.178,80
38	Espiral para encadernação 14 mm Cor: preto – Cada pacote com 100 unidades	Pacotes	40	R\$ 101,49	R\$ 4.059,60



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



39	Elastico de borracha látex nº18, cor amarela (pacote c/1Kg)	pacote	26	R\$ 28,75	R\$ 747,50
40	Estojo com apagador para quadro negro	unidades	100	R\$ 12,26	R\$ 1.225,50
41	Etiqueta adesiva por folha – Tamanho: A4 (210 x 297 mm). Cor: branca - Pacote c/ 25 folhas	Pacotes	80	R\$ 28,80	R\$ 2.304,00
42	Extrator de grampo espátula Aço inox (06 Unidades).	unidades	60	R\$ 11,58	R\$ 694,50
43	Fita adesiva para empacotamento (larga) transparente 48 mm X 50m, Constituída de um dorso de filme polipropileno biorientado (BOPP), coberta com adesivo a base de resina e borracha sintética, sensível a pressão. Pacote com 5 unidades.	Pacotes	80	R\$ 22,00	R\$ 1.760,00
44	Fita adesiva polisil (durex)12x10 colorida. Cores: amarela, azul, verde, vermelha, preta. (240 unidades de cada cor)	unidades	2000	R\$ 0,75	R\$ 1.500,00
45	Fita adesiva transparente (Durex) 12 mm x 40 m (pacote com 20 rolos)	Pacotes	60	R\$ 16,95	R\$ 1.017,00
46	Fita Crepe bege 19 mm x 50 m. (Pacote com 06 rolos cada).	Pacotes	100	R\$ 4,47	R\$ 447,00
47	Fita Dupla Face 19 mm x 50 m (Pacote com 06 rolos cada).	Pacotes	60	R\$ 25,50	R\$ 1.530,00



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



48	Giz Escolar Antialérgico, não tóxico, composição básica: gesso branco e água (Caixa c/ 40 caixinhas c/ 60 unid. cada).	caixas	40	R\$ 83,10	R\$ 3.324,00
49	Giz Escolar Antialérgico, não tóxico/ composição básica: gesso colorido e água (Caixa c/ 40 caixinhas c/ 60 unid. cada).	caixas	40	R\$ 113,60	R\$ 4.544,00
50	Gizão de Cera bastão. Composição: ceras naturais e pigmentos orgânicos atóxicos; (caixa com 12 cores).	caixas	1000	R\$ 8,10	R\$ 8.100,00
51	Grampeador grande, design ergonômico; Placa metálica de proteção na frente; Grampos 26/6;	unidades	25	R\$ 19,55	R\$ 488,75
52	Grampeador médio, design ergonômico, placa metálica de proteção na frente; Grampos 26/6;	unidades	40	R\$ 17,24	R\$ 689,40
53	Grampo 26/6, aço zincado revestido com película protetora contra oxidação, caixa com 5.000 unidades. Cor: Prata	caixas	60	R\$ 4,90	R\$ 293,70
54	Lápis de cor inteiro. Composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte, ceras e madeira. (caixa com 12 lápis).	caixas	1000	R\$ 11,93	R\$ 11.930,00



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



55	Lápis de cor inteiro. Composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte, ceras e madeira. (caixa com 24 lápis).	caixas	1000	R\$	27,78	R\$	27.780,00
56	Lápis preto nº 2 – redondo e com ponta firme. Composição: madeira e grafite. (caixa com 144 unidades).	caixas	50	R\$	41,79	R\$	2.089,50
57	Livro de Ata com 50 páginas numeradas.	unidades	30	R\$	15,55	R\$	466,50
58	Livro de registro de frequência (Ponto). Tamanho Fechado (L x A): 23,5 cm x 32,5 cm, 200 páginas Vertical.	unidades	40	R\$	24,00	R\$	960,00
59	Massa de modelar. Composição: ceras vegetais, carga mineral inerte e pigmentos orgânicos atóxicos. (caixa com 06 cores / 50 gramas).	caixas	1000	R\$	4,45	R\$	4.450,00
60	Papel Color Sete tamanho A4 – 210 mm x 297 mm 115gr, Cores: azul, verde, amarelo, vermelho, rosa - Pacote com 50 folhas. (40 pacotes de cada cor).	Pacotes	400	R\$	97,48	R\$	38.992,00
61	Papel contact - Rolo com 25 m x 45 cm	rolo	20	R\$	47,84	R\$	956,80
62	Papel Fantasia pacote com 100 folhas nas cores: marrom, amarelo, verde, rosa, vermelho, laranja e azul. (01 pacote de cada cor)	Pacotes	28	R\$	14,88	R\$	416,50



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



63	Papel fotográfico tamanho A4, acabamento brilhante; Secagem instantânea - Gramatura 280 g - Tamanho A4 - Compatível com impressora Jato de Tinta - Pacote com 50 folhas.	Pacotes	60	R\$	41,69	R\$	2.501,10
64	Papel Kraft Pardo Tamanho A4 - 200g/m2	Pacotes	100	R\$	50,32	R\$	5.031,50
65	Papel Kraft pardo – Tamanho 90 x 60 cm (Pacote com 100 folhas).	Pacotes	20	R\$	100,87	R\$	2.017,30
66	Papel Ofício A4 Branco - gramatura 75g/m ² , 210 x 297 mm, embalagem de 500 folhas (caixa com 10 pacotes)	caixas	200	R\$	184,73	R\$	36.945,00
67	Papel Sulfite A4 (Chamequinho) – 210 mm x 297 mm; Gramatura 75g/m ² -, Embalagem c/ 100 folhas. Cores: azul, verde, amarela e rosa. (60 pacotes de cada cor).	Pacotes	300	R\$	7,20	R\$	2.160,00
68	Papel Vergê - Tamanho A4 180g Cores: Branco, Salmão e Palha - Pacote com 50 folhas. (20 pacotes de cada cor).	Pacotes	100	R\$	16,52	R\$	1.651,50
69	Pasta Catálogo com 100 plásticos	unidades	60	R\$	9,75	R\$	585,00
70	Pasta de aba elástico em cartão duplex (250g/m ²) pintado e plastificado – Reforçado com ilhós – Cor azul	unidades	200	R\$	5,45	R\$	1.090,00



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



71	Pasta de papelão com presilha tipo Romeu e Julieta – Cor azul	unidades	200	R\$ 8,37	R\$ 1.674,00
72	Pasta polionda tamanho 33 cm x 24 cm x 2 cm, Cor: azul	unidades	200	R\$ 7,18	R\$ 1.435,00
73	Pasta polionda tamanho 33 cm x 24 cm x 4 cm, na Cor: azul	unidades	200	R\$ 9,68	R\$ 1.935,00
74	Pasta polionda tamanho 33 cm x 24 cm x 6cm, na Cor: azul	unidades	200	R\$ 8,90	R\$ 1.780,00
75	Pasta suspensa em polipropileno, com haste plástica branca, visor, etiqueta e grampo plástico. Possui 06 diferentes furações para grampo, com abas soldadas internamente com 06 posições para visor e etiqueta. Gramatura 300 a 310g/m2. Medida: 361 x 0 x 240. caixa com 50 unidade	caixa	100	R\$ 84,10	R\$ 8.409,50
76	Pasta Classificação de AZ com ferragem nequelada , bombada larga e olhal. Tamanho aproximado 350X280X80mm. Na cor preta.	unidade	100	R\$ 7,89	R\$ 789,00
77	Perfurador de papel – 01 furo, metálico (Tipo Alicate) – Capacidade para 06 folhas	unidades	30	R\$ 9,85	R\$ 295,50



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



78	Perfurador de papel – 02 furos, metálico, com escala, capacidade para 10 folhas.	unidades	30	R\$ 26,84	R\$ 805,05
79	Perfurador de papel – 02 furos, metálico, com escala, capacidade para 20 folhas.	unidades	30	R\$ 32,46	R\$ 973,80
80	Pincel Especial para Quadro Branco - Ponta macia para não danificar o Quadro; Apaga facilmente; Tinta Especial; Ponta de acrílico de 4,0mm; Espessura da Escrita: 2,0mm; Não Recarregável; Cores: preto, vermelho e azul. (60 unidades de cada cor)	unidades	200	R\$ 36,00	R\$ 7.200,00
81	Pincel Marca Texto, cor amarela (Caixa com 12 unidades).	caixas	20	R\$ 11,80	R\$ 236,00
82	Pincel para pintura ponta redonda - nº 8	unidades	1200	R\$ 1,88	R\$ 2.256,00
83	Pistola para aplicar cola quente pequena	unidades	30	R\$ 22,18	R\$ 665,40
84	Pistola para aplicar cola quente grande	unidades	30	R\$ 43,96	R\$ 1.318,80
85	Plástico para plastificadora – Formato ofício 226x340mm – Espessura 125 micras (0,05mm)	Pacotes	30	R\$ 81,64	R\$ 2.449,20
86	Régua escolar tipo cristal tamanho de 30 cm.	unidades	1400	R\$ 2,05	R\$ 2.863,00



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



87	Saco para presente - Cores variadas. Medida aproximada: 10 x 15 cm. Pacote com 50 unidades (15 pacotes de cada cor).	Pacotes	50	R\$ 19,44	R\$ 972,00
88	Saco para presente - Cores variadas. Medida aproximada: 17 x 26 cm. Pacote com 50 unidades (15 pacotes de cada cor).	Pacotes	50	R\$ 18,01	R\$ 900,50
89	Saco para presente - Cores variadas. Medida aproximada: 15 x 29 cm. Pacote com 50 unidades (15 pacotes de cada cor).	Pacotes	50	R\$ 46,95	R\$ 2.347,50
90	Saco para presente - Cores variadas. Medida aproximada: 21 x 29,7 cm. Pacote com 50 unidades (15 pacotes de cada cor).	Pacotes	50	R\$ 48,95	R\$ 2.447,50
91	Saco para presente - Cores: prata e dourado. Medida: 30 x 45 cm. Pacote com 50 unidades (15 pacotes de cada cor).	Pacotes	50	R\$ 48,95	R\$ 2.447,50
92	Tesourinha Escolar sem ponta, com cabo anatômico de polipropileno; Lâmina em aço inox. Dimensões aproximadas: 15,7 x 8 cm (A x L).	unidades	1700	R\$ 3,01	R\$ 5.117,00



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



93	Tinta Guache pote de 500 gramas não-tóxico lavável. Composição resina vegetal, acetato de polivinila, carga mineral, conservantes e corantes orgânicos / Cores: vermelho, verde, amarelo, azul, marrom, preto, laranja, rosa, lilás e branco. (30 potes de cada cor)	Pacotes	400	R\$ 10,25	R\$ 4.100,00
94	Tinta para almofada de carimbo azul – Frasco com 40 ml	unidades	20	R\$ 5,45	R\$ 109,00
95	TNT bobina c/ 50m. Cores: azul anil, verde bandeira, branca, amarela, laranja, vermelha, preta e bege. (05 bobinas de cada cor).	bobinas	60	R\$ 58,43	R\$ 3.505,80
96	Espiral para encadernação 07 mm. Cor: preto – Cada pacote com 100 unidades	Pacote	30	R\$ 45,63	R\$ 1.368,90
Total:					R\$ 406.013,44

VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ 406.013,44 (quatrocentos e seis mil treze reais e quarenta e quatro centavos).

Capim Branco, 14 de janeiro de 2020.

Rafael Sampaio Santos
Pregoeiro

ANEXO II

Descrição e especificação do Objeto

MODELO DE PROPOSTA

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO – MG

PREGÃO PRESENCIAL NO REGISTRO DE PREÇOS NÚMERO. ____/2020.

PROCESSO N.º ____/2020.

OBJETO: _____

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TEL.: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO:	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL GLOBAL:

Validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

_____, ____ de ____ de 2020

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° ____/2020

PROCESSO N.º ____/2020

Pela presente declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

_____, ____ de ____ de 2020

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

ANEXO IV
PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade (nº RG), e CPF (nº CPF), a quem confere amplos poderes para representar perante o Município de Capim Branco na Sessão de Pregão Presencial nº ____/2020, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO (A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

_____, ____ de ____ de 2020

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° ____/2020

PROCESSO N.º ____/2002

DECLARAMOS, 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 dezesesseis anos.

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

_____, ____ de ____ de 2020

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° ____/2020

PROCESSO N.º ____/2020

Declaramos a inexistência de fato impeditiva quanto à habilitação para participar neste Pregão, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

_____, ____ de _____ de 2020

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2020.

O Município de Capim Branco, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: ??????????????????, com sede da Prefeitura localizado à Praça Jorge Ferreira Pinto, 20, Centro, Capim Branco/MG, neste instrumento representado pelo Prefeito Municipal, ??????????????????, brasileiro, estado civil, _____, residente e domiciliado em Capim Branco/MG, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, em ____/____/____, neste instrumento representado por seu Diretor _____, _____, _____, _____, portador do CPF _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, em ____/____/____, doravante denominado CONTRATADO, celebram a presente ata de Registro de preços para possíveis e futuras aquisições curativos para feridas em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.1. A presente Ata decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial no Registro de preços n.º do dia/...../2020, julgado em/...../..... e homologado em/...../....., regido pelo disposto na Lei nº 10.520 de 17/07/2002, no Decreto Municipal nº ?????/0? de ??? de ???????? de 200?, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- A presente ata tem por objeto o registro de preços para futuras aquisições de materiais de expediente e de escritório em atendimento as Secretaria Municipais de Capim Branco/MG.

, conforme constantes do **ANEXO I** do Pregão nº...../2020, e da Proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. A presente ata tem registro de preços para futuras aquisições de materiais de expediente e de escritório em atendimento a Secretaria Municipais de Capim Branco, conforme quadro abaixo.

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO E DO PAGAMENTO

4.1 – Sempre que houver necessidade de fornecimento dos itens licitados, a Administração Municipal emitirá NAF (nota de autorização de fornecimento), informando a quantidade de itens e deverá ser entregue 72 (setenta e duas) horas após a emissão da NAF (nota de autorização de fornecimento e até 12 (doze) horas do dia.

4.2 – A Prefeitura Municipal de Capim Branco se reserva o direito de não considerar entregue os itens que estão em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

4.3 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os materiais licitados em que se verifiquem irregularidades.

4.4 – O Prestador sujeitar-se-á fiscalização dos materiais licitados no ato do fornecimento, reservando-se a Prefeitura Municipal de Capim Branco o direito de não considerar fornecidos os materiais, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

4.5 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos materiais, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

4.5.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

4.5.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.6 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

4.7 – A Administração do Município de Capim Branco reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da (o) Licitante (o):

5.1.1. Executar o serviço de acordo com o edital ata, e proposta,



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



5.1.2. Manter durante todo o período de vigência da ata as mesmas condições exigidas para habilitação.

5.1.3. O reconhecimento dos direitos do MUNICÍPIO em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

5.1.4. Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da contratada.

5.1.5. Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre a respectiva ata, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciária do mesmo.

5.2. São obrigações do Contratante:

5.2.1. Efetuar os pagamentos na forma desta ata e do edital.

5.2.2. Modificar unilateralmente a presente ata para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do LICITANTE;

5.2.3. Rescindir unilateralmente a presente ata nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

5.2.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

5.2.5. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1. A vigência da presente ata de registro de preços tem início na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

7.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

7.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

7.3 – Não é admitida a prorrogação da vigência da Ata.

7.4 – Os preços ofertados são fixos e irrevogáveis no período de vigência da proposta (60 dias).

7.5 -. Os preços registrados poderão sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



7.6 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Administração promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.7 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Administração deverá:

7.7.1 - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.7.2 - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

7.7.3 - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.8 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

7.8.1 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

7.9 - Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES

8.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADO, sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal cabíveis e poderá acarretar as seguintes sanções:

a. Advertência

b. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, o prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

c. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

d. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.

e. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Administração Municipal de Capim Branco - MG pelo período de até 05 (cinco) anos.

8.2. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilidade da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



8.3. A multa deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Capim Branco no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

8.4. O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente.

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

8.6. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A presente ata poderá ser rescindida na forma do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo às sanções aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ORÇAMENTO

10.1. As despesas decorrentes da presente ata correrão:

XX

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PUBLICAÇÃO

11.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial, sendo esta de responsabilidade do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. A ata de registro de preços vincula-se as suas próprias cláusulas, ao Edital, às normas e princípios de Direito Público, as regras da Lei 10520/02 e 8.666/93, aplicando-se subsidiariamente as normas de Direito Civil.

12.3. O regime jurídico desta ata de registro de preços é instituído pela Lei 10.520/02 e 8.666/93 e pelo Decreto Federal 3.931, de 19 de setembro de 2001 e pelo Decreto Municipal.

12.4. Fica eleito o FORO da Comarca de Matozinhos/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução da presente Ata.

12.5. E, por estarem justas, as partes firmam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Capim Branco, de..... de 2020.

.....

.....

Contratante

Contratada

Testemunhas:

.....



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2020.

O Município de Capim Branco, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: ??????????????????, com sede da Prefeitura localizado à Praça Jorge Ferreira Pinto, 20, Centro, Capim Branco/MG, neste instrumento representado pelo Prefeito Municipal, ??????????????????, brasileiro, estado civil, _____, residente e domiciliado em Capim Branco/MG, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, em ____/____/____, neste instrumento representado por seu Diretor _____, _____, _____, _____, portador do CPF _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, em ____/____/____, doravante denominado CONTRATADO, celebram a presente ata de Registro de preços para possíveis e futuras aquisições de curativos para feridas em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.2. O presente contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial no Registro de preços nº do dia/...../2020, julgado em/...../..... e homologado em/...../....., regido pelo disposto na Lei nº 10.520 de 17/07/2002, no Decreto Municipal nº ?????/0? de ??? de ??????? de 200?, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- A presente ata tem por aquisições de materiais de expediente e de escritório em atendimento as Secretarias Municipais de Capim Branco, conforme constantes do **ANEXO I** do Pregão nº /2020 e da Proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O presente contrato tem como objetivo as aquisições de materiais de expediente e de escritório em atendimento a Secretarias Municipais de Capim Branco/MG, conforme quadro abaixo:

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO

4.1 – Sempre que houver necessidade de abastecimento dos materiais, a Administração Municipal emitirá NAF (nota de autorização de fornecimento, informando a quantidade de

itens e deverá ser entregue 72 (setenta e duas) horas após a emissão da NAF (nota de autorização de fornecimento e até 12 (doze) horas do dia.

4.2 – A Administração Capim Branco se reserva o direito de não considerar entregue os materiais que encontre em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

4.3 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os materiais licitados em que se verifiquem irregularidades.

4.4 – O Prestador sujeitar-se-á fiscalização dos serviços licitados no ato do fornecimento dos materiais, reservando-se a Prefeitura Municipal de Capim Branco o direito de não considerar prestados os serviços, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

4.5 - O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias após o fornecimento dos materiais, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

4.5.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

4.5.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.6 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

4.7 – A Administração da Prefeitura Municipal de Capim Branco, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da (o) Licitante (o):

5.1.1. Executar o serviço de acordo com o edital e com a proposta,

5.1.2. Manter durante todo o período de vigência da ata as mesmas condições exigidas para habilitação.

5.1.3. O reconhecimento dos direitos do MUNICÍPIO em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

5.1.4. Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da contratada.

5.1.5. Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre a respectiva ata, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

5.3. São obrigações do Contratante:

5.2.1. Efetuar os pagamentos na forma desta ata e do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



5.2.2. Modificar unilateralmente a presente ata para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do LICITANTE;

5.2.3. Rescindir unilateralmente a presente ata nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

5.2.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

5.2.5. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1. A vigência do presente contrato tem início na data de sua assinatura até o final do exercício financeiro em curso.

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

7.1 – Os preços ofertados são fixos e irredutíveis no período de vigência da proposta (60 dias).

7.2 -. Os preços registrados poderão sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES

8.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADO, sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal cabíveis e poderá acarretar as seguintes sanções:

a. Advertência

b. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, o prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

c. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

d. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.

e. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Administração Municipal de Capim Branco - MG pelo período de até 05 (cinco) anos.

8.2. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93,



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



inclusive a responsabilidade da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

8.3. A multa deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Capim Branco no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

8.4. O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente.

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

8.6. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo às sanções aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ORÇAMENTO

10.1. As despesas decorrentes da presente ata correrão:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

11.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial, sendo esta de responsabilidade do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. A ata de registro de preços vincula-se as suas próprias cláusulas, ao Edital, às normas e princípios de Direito Público, as regras da Lei 10520/02 e 8.666/93, aplicando-se subsidiariamente as normas de Direito Civil.

12.3. O regime jurídico desta ata de registro de preços é instituído pela Lei 10.520/02 e 8.666/93 e pelo Decreto Federal 3.931, de 19 de setembro de 2001 e pelo Decreto Municipal.

12.4. Fica eleito o FORO da Comarca de Matozinhos para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução da presente Ata.

12.5. E, por estarem justas, as partes firmam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Capim Branco, de..... de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



.....
Contratante

.....
Contratada

Testemunhas:

.....