



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

### PROCESSO 032/2021 PREGÃO ELETRÔNICO 008/2021 SRP Nº 006/2021

A Prefeitura Municipal de Jaíba/MG, torna público que se acha aberta nesta Prefeitura, licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme estabelecido neste instrumento convocatório. Este certame será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 651/2014, Decreto Municipal n.º 1.152/2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, bem como em observância às condições estabelecidas neste Edital, nos seus Anexos e Termo de Referência, anexo-I.

#### DATA PARA ENTRADA DAS PROPOSTAS NO COMPRASBR PARA TODOS OS ITENS DO EDITAL

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08h:00min do dia 11/05/2021 às 08h:00min do dia 20/05/2021.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** as 08h:30min do Dia 20/05/2021.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 08h:35min do Dia 20/05/2021.

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** A sessão pública dar-se-á por meio de Sistema Eletrônico no Portal de Licitações no endereço "http://comprasbr.com.br".

**RETIRADA DO EDITAL:** Departamento de Licitações – Avenida João Teixeira Filho, 335, Centro Comunitario Rio Verde, Jaíba Estado de Minas Gerais, telefone (38)3833.1590, e-mail [licitacoes@jaiba.mg.gov.br](mailto:licitacoes@jaiba.mg.gov.br), e [comprasbr.com.br/processos/](http://comprasbr.com.br/processos/) e site [www.jaiba.mg.gov.br](http://www.jaiba.mg.gov.br), portal das transparências.

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição eventual e futura de Material de Expediente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Jaíba/MG.
- 2.2. Órgão Não Participante: Órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.
- 2.3. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

#### 3. DO CREDENCIAMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no COMPRASBR, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
  - 3.1.1. O cadastro no COMPRASBR deverá ser feito no Portal de Comprasbr, no sítio **[comprasbr.com.br/processos/](http://comprasbr.com.br/processos/)**, por meio de certificado digital conferido
  - 3.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
  - 3.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no COMPRASBR.
  - 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
  - 4.1.2 – Não será permitida a participação de pessoas físicas, bem como empresas em consórcio.
  - 4.1.3 - LICITAÇÃO COM ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA E COM COTA RESERVADA PARA ME, EPP E MEI, Art. 48 da Lei complementar 147 de 07 de agosto de 2014.**
  - 4.1.4 - Não havendo vencedor em relação aos itens decorrente de cota reservada a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, nos termos do art. 43, III, da Lei Complementar nº 123, de 2006, aquela poderá ser adjudicada ao vencedor dos itens da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.
  - 4.1.5. Se a mesma empresa vencer os itens da cota reservada e da cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei federal nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar federal nº 123, de 2006.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
  - 4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

- 4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei federal nº 8.666, de 1993;
- 4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas aquisições de bens e serviços comuns, perfeitamente pertinentes e compatíveis para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante usual a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.
- 4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
  - 4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar federal nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
    - 4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
    - 4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar federal nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
  - 4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
  - 4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
  - 4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - 4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, **A LICITANTE QUE NÃO ENVIAR A PROPOSTA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ESTARÃO AUTOMATICAMENTE INABILITADAS.**

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a data e horário definidos neste edital para envio de documentos de habilitação e proposta, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. *Valor unitário e total do item;*

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, *o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;*

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

### **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
  - 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
  - 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor *unitário do item*.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,05. (cinco centavos).
- 7.9. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*
- 7.10. *A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*
- 7.11. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*
- 7.12. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o *menor preço por item*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto federal nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.26.1. no país;
  - 7.26.2. por empresas brasileiras;
  - 7.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

7.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço ofertado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado no Decreto Municipal 1152/2021, bem como o parágrafo único do art. 7º e o § 9º do art. 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019 por aplicação subsidiária.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, com desconto menor do que o mínimo exigido, **O MINIMO EXIGIDO DE DESCONTO NA FASE DE LANCES E DE R\$ 0,05 (cinco centavos)** ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.3. *Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.*

8.6.3.1. *Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.*

8.6.3.2. *Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no Sistema .*

8.6.3.3. *No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.*

8.6.3.4. *Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.*

8.6.3.5. *Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.*

8.6.3.6. *Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues e reprovadas deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de até 30(trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.*

8.6.3.7. *Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.*

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*cha!*” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos Órgãos Competentes

9.1.2.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário ou fornecedor pessoa física, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio dos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1.O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto federal 10.024, de 2019.

9.3. 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, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

### 9.8. **Habilitação jurídica:**

- 9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei federal nº 5.764, de 1971;
- 9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

### 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- 9.9.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira.**
- 9.10.1. certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; e, no caso de pessoa física, Certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;
- 9.11. **Qualificação Técnica**
- 9.11.1. Comprovação de pelo menos um atestado de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei federal nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

### 11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.3. No caso de o licitante primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital.

14.4. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei federal nº 8.666, de 1993;

### 15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei federal nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei federal nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de .....prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## 16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os objetos licitados deverão ser entregues no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência. A empresa signatária deverá entregar os objetos cotados, conforme as particularidades e demais condições estipuladas em sua proposta comercial.

16.2. Deverá a empresa signatária comunicar à prefeitura, por intermédio da Secretaria de Administração, por escrito, no prazo máximo de 03 (tres) dias que anteceder ao vencimento do prazo de entrega dos itens adjudicados, a impossibilidade do cumprimento do fornecimento, informando os motivos correlatos.

16.3. Os objetos licitados deverão ser entregues no **Endereço constante da Ordem de Fornecimento**

16.4. O recebimento dos objetos licitados será efetuado da seguinte forma:

16.4.1. **provisoriamente**, pelo solicitante do produto para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência;

16.4.2. **definitivamente**, até 10 (dez) dias úteis, após verificação de qualidade e quantidade dos objetos licitados e consequente aceitação pelo solicitante.

16.5. Conforme disposto no art. 73, § 2º, da Lei federal nº 8.666/93 "o recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem éticoprofissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato".

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. Da contratante:

17.1.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas na ata de registro de preço;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

- 17.1.2. Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- 17.1.3. Exercer a fiscalização do contrato;
- 17.1.4. Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas na ata de registro de preço no contrato.

### 17.2. Da Contratada:

- 17.2.1. Substituir ou repor os produtos que não estiverem de acordo com as especificações do Anexo I, nos prazos estipulados no Termo de Referência, contados a partir da comunicação feita pelo órgão solicitante;
- 17.2.2. Manter, durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, exigidas no Edital e anexos;
- 17.2.3. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços.
- 17.2.4. Entregar os produtos, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, quando solicitados;
- 17.2.5. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluídas no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;
- 17.2.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 17.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 17.2.8. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

## 18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento ao licitante vencedor será efetuado em conformidade com as disposições contidas neste Edital, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.
- 18.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal ou da Fatura, devidamente atestada pelo solicitante, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.
- 18.3. Para efeito do contido no Artigo 40 inciso XIV alínea "d" da Lei federal nº 8.666/93, após requerimento do contratado, fica estabelecido que os pagamentos efetuados em atraso pela CONTRATANTE serão monetariamente corrigidos pelo IPCA-E, levando-se em consideração a variação deste índice entre o mês do vencimento da prestação e o efetivo pagamento.
- 18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da regularidade fiscal, com apresentação das CND's, Federal, FGTS e Trabalhista, com resultado favorável, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei federal nº 8.666/93.
- 18.5. O pagamento será efetuado mediante depósito na conta-corrente, agência e banco indicados pelo licitante vencedor, ou por meio de fatura eletrônica (nota fiscal com código de barras), ou boleto bancário.
- 18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

### 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 19.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da prefeitura, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais, nos seguintes casos:
  - 19.1.1. Cometer fraude fiscal;
  - 19.1.2. Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa;
  - 19.1.3. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 19.1.5. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços no prazo estabelecido;
  - 19.1.6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
  - 19.1.7. Não manter a proposta;
  - 19.1.8. Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 19.2. Para os fins do disposto no subitem 19.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.
- 19.3. Além do previsto no subitem 19.1, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades, sem o prejuízo de outras e da responsabilidade civil e criminal:
  - 19.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 19.3.2. Multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;
  - 19.3.3. Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, limitado a 10% do valor da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades;
  - 19.3.4. Multa compensatória de 10% (dez) a 20% (vinte) sobre o valor total do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas;
  - 19.3.5. As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.6, 19.3.7 e 19.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
  - 19.3.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 19.3.7. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no cadastro de fornecedores da Prefeitura, pelo prazo de até cinco anos;
- 19.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

- 19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
- 19.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado ao licitante vencedor o direito ao contraditório e a ampla defesa.
- 19.11. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto federal nº 10.024/19.

## 20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 20.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 20.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 20.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 20.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme Decreto municipal 1.152/2021.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacoes@jaiba.mg.gov.br](mailto:licitacoes@jaiba.mg.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. João Teixeira Filho, 335, Centro Comunitario Rio Verde, Jaíba/MG – CEP 39.458.000, Sala de Licitações.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital ou por e-mail [licitacoes@jaiba.mg.gov.br](mailto:licitacoes@jaiba.mg.gov.br).
- 21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 24(vinte e quatro) horas, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 22. DO FORO

22.1. O foro da comarca de Jaíba/MG é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.11.1. Anexo I - Termo de Referência.

23.11.2. Anexo II – Modelo para composição de proposta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

- 23.11.3. Anexo III - Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- 23.11.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- 23.11.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Idoneidade.
- 23.11.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de Superveniência.
- 23.11.7. Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços a ser assinada

Jaíba/MG, 06 de maio de 2021

Teófilo Gomes Caires  
Pregoeiro Oficial

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

### AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER SECRETARIAS MUNICIPAIS,

#### 1. DO OBJETO

1. Este Termo de Referência visa orientar a Contratação de Empresa para Fornecimento de forma parcelada de Materiais de Papelaria e Expediente, para manutenção das atividades das secretarias Municipais, conforme itens discriminados no Anexo I deste Edital.

#### 2. JUSTIFICATIVA

Atender a demanda das Secretarias e todos os departamentos deste município.

#### 3 - FORMA DE ENTREGA

1. A entrega dos produtos deverá ser feito de acordo com as necessidades do Município, ou seja, de forma parcelada entregue diretamente nos Setores de acordo a necessidade dos mesmos.

2. A empresa vencedora somente poderá entregar os produtos previamente autorizados pelo Setor de Compras deste Município.

3 – Os Produtos entregues deverão estar acondicionados de forma compatível para sua conservação, em embalagens íntegras, lacradas pelo fabricante, com peso uniforme e com identificação legível e sem rasuras, de acordo com a legislação vigente.

#### 4 - VIGÊNCIA

A Futura contratação terá a vigência 12 meses.

#### 5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, no decorrer da execução do Contrato, obriga-se:

1. direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao CONTRATANTE;

2. observar as normas legais a que está sujeita para fornecimento dos produtos e apresentar, sempre que solicitado, os documentos que comprovem a procedência dos mesmos;

3. manter estoque regular dos produtos, de modo a poder atender de imediato as solicitações para atender os Setores do Município;

4. A CONTRATADA obriga-se a manter atendimento diário, no mínimo de 7:00 (sete) até as 17:00 (dezessete) horas.

5. ressarcir o Município do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento dos produtos adquirido, exceto quando isso ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

6. responsabilizar-se por eventuais multas municipais, estaduais e federais decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;

7. exigir de seu pessoal e fiscalizar o uso de equipamento e materiais de segurança necessários à execução do objeto desta licitação, bem como o cumprimento das normas e medidas de segurança;

8. manter absoluto sigilo com referência a assuntos de que tome conhecimento, em função do cumprimento do objeto desta licitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

9. cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;

10. fornecer os produtos de acordo com os aspectos qualitativos e quantitativos consoantes a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

11. responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

### **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. autorizar o fornecimento dos produtos, mediante formulário a ser emitido pelo Setor de Compras e cujas cópias deverão ser anexadas às respectivas notas fiscais, para efeito de conferência e pagamento;

2. fiscalizar a execução do Contrato objetivando a qualidade desejada;

3. dar ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do Contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

4. prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

5. O Município de Jaiba poderá solicitar à CONTRATADA, análise do produto entregue, sempre que o mesmo se fizer necessário, sem ônus para o Órgão CONTRATANTE;

6. verificar e atestar, ao receber a Nota Fiscal, se as quantidades cobradas correspondem ao consumo real ocorrido;

7. efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.

### **7 - CONSUMO E CUSTO ESTIMADOS**

1. Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos;

2. Nos preços ofertados nas propostas dos licitantes deverão estar inclusas todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, tributos, taxas de qualquer natureza e outras que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato;

3. Não haverá reajuste conforme legislação vigente;

4. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, através da apresentação da Nota Fiscal da CONTRATADA, no Setor de Competente deste Município, acompanhada das Autorizações de Fornecimento e das Certidões Negativas do FGTS, da Previdência Social, da Receita Fazendária – ICMS e de Tributos Federais.

### **8 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo recusar o fornecimento, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis;

2. A CONTRATADA deverá credenciar preposto para representá-la permanentemente junto ao CONTRATANTE, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do Contrato;

3. O fornecimento do objeto desta Licitação deve ser executado diretamente pela CONTRATADA, não podendo ser transferido, subempreitado, cedido ou sublocado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

4. A fiscalização da entrega do objeto desta licitação será realizada através do Setor competente deste Município ou de funcionário por ela indicada;

5. Declaramos, em conformidade com o Art. 1º da Lei 10.520/2002, que os produtos a serem fornecimentos são bens comuns.

### COTA EXCLUSIVA DESTINADA A ME e EPP

Item	Descrição	UND	Qtde
0001	agenda permanente: agenda permanente medindo (fechada) aprox. 15 cm de largura x 20 cm de altura; acabamento encadernado, costurado e colado; capa dura em papelão, revestida em couro sintético.	un	29,00
v0002	alcool em gel 500 grs neutro 70%	unid	645,00
0003	alcool etílico hidratado 70% frasco 1 litro	lt	440,00
0004	alfabeto movel (36 letras-e.v.a) medindo 10cm de altura	kit	63,00
0005	alfinete em aço galvanizado: com cabeça plastica colorida diam. cabeça 5 mm comp. 19 mm cx com 50 unidades	cx	116,00
0006	alfinete para costura com cabeça em aço niquelado tamanho 29, cx com 680 und	cx	38,00
0007	almofada para carimbo tamanho nº 3: tampa plastico, altura de 2 cm, largura 8 cm, comprimento 12 cm, cores variadas, caixa de materal plastico de primeira qualidade	unid	61,00
0008	apag p/quadro branco: apagador quadro branco em eva cores sortidas apagador ultra leve e macio pode ser usado em quadro brancos e lousa à giz em plastico, maciço com feltro especial, anatômico medidas: 15 x 6 x 4 cm, com deposito.	un	27,00
0009	apagador para quadro negro, de madeira: medindo 4,7 cm x 15 cm com deposito	unid	19,00
0010	apontador plástico tipo escolar: formato retangular, com laminas de aço temperado, com um furo sem deposito, c, material de primeira qualidade cx c/ 12 unidades	cx	82,00
0011	ata de resultado final12x10	un	35,00
0012	balao (cores variadas)pct c/ 50 unidades: tamanho 7	pct	380,00
0013	balao latex nº9 cores diversas com 50und	pct	380,00
0014	bambole de mangueira plastica, resistente e colorida, com 60 cm de diametro. produto com certificação do inmetro. material- plastico, idade a partir 4 anos.	un	240,00
0015	baralho pedagogico escolar: confeccionado em e.v.a colorido, 50 peças serigrafado com tinta vinilica atoxica peças medindo 12x6cm. embalagem: saco plastico com solapa colorida em papel couche.	un	70,00
0016	barbante algodao cru: rolo com aproximadamente 200g, cor: crú composição: 85 grs algodao e 15 outras fibras com fios retorcidos nº 4/8 200gr	rl	83,00
0017	bloco autoadesivo 38x51 c/50fls cores sortidas: ideais para anotações importantes, recados e memorandos. reposicionável, não danifica e não deixa restos de cola na superficie. contém 4 blocos coloridos 50 folhas dimensões: 38 x 51mm	unid	194,00
0018	bobina papel kraft puro medidas:60cm x 200m gramatura 80g	rolo	20,00
0019	bola de pilates suíça 75cm, suporta ate 200kg em material latex com sistema antiestouro. 75cm de diametro, idicada para teinamento.	un	26,00
0020	borracha branca escolar: borracha branca escolar caixa com 20 unid características do produto borracha macia e suave, aplicável sobre	cx	46,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

	diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. borracha branca escolar nº20 a base de borracha natural e estireno butadieno atóxica com selo do metro - apaga lápis e lapiseira. dimensões/peso:33 mm x23 mm x 8 mm		
0021	caderno brochura capa dura costurado 96 fls 200x275	un	1.000,00
0022	caderno brochura capa flexível costurado 60 fls 200x275	un	260,00
0023	caderno escolar capa dura 10x1 200fl: capa dura 10 matérias 200 folhas pautadas 200mm x 275mm	un	280,00
0024	caderno escolar capa dura 96 fls: capa dura 1 matéria 96 folhas pautadas 200mm x 275mm sendo todo confeccionado em material de qualidade	un	1.102,00
0025	caderno pequeno capa dura 48fls: caderno 1/4 brochura 48fl 140mm x 200mm	unid	582,00
0026	caixa arquivo morto de plástico: medidas 370x140x250mm. o produto deverá obedecer às normas técnicas pertinentes como nbr 9001.	und	2.785,00
0027	caixa completa do abfw contendo:: 01 livro abfw- teste de linguagem infantil, 18 blocos para avaliação de linguagem, nas áreas de fonologia, vocabulário, fluência e pragmática, um cd com os arquivos para a impressão dos 18 blocos e uma foto colorida e plastificada para avaliação de fluência. com selo do metro.caixa completa do abfw contendo:: 01 livro abfw- teste de linguagem infantil, 18 blocos para avaliação de linguagem, nas áreas de fonologia, vocabulário, fluência e pragmática, um cd com os arquivos para a impressão dos 18 blocos e uma foto colorida e plastificada para avaliação de fluência. com selo do metro.	un	1,00
0028	caixa correspondência em polietileno dupla	und	22,00
0029	caixa organizadora box, polipropileno corrugado, com tampa móvel e alças nas laterais, com dimensões de 37,0 x 28,0 x 21,2 cm tamanho m.	un	223,00
0030	caixa para correspondência: tripla articulada em poliestireno na cor fume, com antiderrapante e anti-danificado	un	41,00
0031	calculadora de mesa 12 dig medindo 12.0x15.0x1.3cm	un	75,00
0032	calculadora de mesa c/ impressão 12 dígitos bivolt 25,3cm x 37,8 cm c/ bobina: calculadora de mesa c/ impressão 12 dígitos bivolt 25,3cm x 37,8 cm c/ bobina	und	4,00
0033	caneta corretiva 8.0 ml multiuso	un	73,00
0034	caneta destaca texto - retangular, cor amarela, rosa, verde, roxa, azul, superfluorescente não regarregável - corpo composto resinas termoplásticas, ponta chanfrada de 5 mm ( cor escolher na momento da compra). cx com 12 unidades	un	115,00
0035	caneta esferográfica escrita fina: ponta 0,8 mm (vermelha, preta, azul) . de alta precisão para escrever em qualquer tipo de papel. corpo hexagonal, translúcido, escrita macia e constante. tampa ventilada. ponta fina, 14,5 cm. caixa com 25 und.	cx	124,00
0036	caneta esferográfica na cor preta, azul, vermelha corpo em forma hexagonal de poliestireno cristal transparente - resistente a queda - furo para entrada de ar no corpo - ponta com bola de tungstênio de 1,00mm de liga de latão, tampa removível com clip, ventilada, na mesma cor da tinta - aprovação - tipo eco com teste de escrita de 400m - medidas: aproximadas: 145 mm(sem protetor)x8, 1 mm diâmetro - peso 6,6g - tinta composta por resinas, solventes corante - carga aproximada de 0,33g - tubo interno de silicone. (cor escolher no momento da compra). cx c/ 50 und	cx	128,00
0037	caneta p/ tecido cores variadas	un	60,00
0038	caneta para retro-projetor 1,0mm: caneta para retro-projetor 1,0mm para escrita em acetato pvc e poliéster. tinta a base de álcool. cores variadas caixa com 12, cor preta, azul, verde e vermelho.	cx	71,00
0039	capa / contra capa para encadernação características: material: pvc - cloreto de polivinila, tipo: a4, cor: incolor, largura: 210 mm, comprimento:	un	266,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

	297 mm e espessura: 0,30.		
0040	capa / contra capa para encadernacao para encadernação tamanho officio, cx com 100 unid	pct	168,00
0041	capa para diario modelo 063: material plastico transparente	un	350,00
0042	capa para diario modelo 112: material plastico transparente	un	200,00
0043	capa para diario modelo 206 p: material plastico transparente.	un	350,00
0044	carbono 1 via cx c/ 100 fls azul	cx	22,00
0045	carbono para transferencia de riscos de pintura em tecido cores variadas com 12unidades. tamanho:33 x 44cm	pct	21,00
0046	cartolina (diversas cores) 50x66 / 150 gramas: cartolina (diversas cores) 50x66	un	1.578,00
0047	cartolina laminada (diversas cores) 48x60	un	660,00
0048	cartucho de tinta plotler original hp 711 29 ml (ciano)	und	6,00
0049	cartucho de tinta plotler original hp 711 29 ml (magenta)	und	6,00
0050	cartucho de tinta plotler original hp 711 29 ml (yellow)	und	6,00
0051	cartucho de tinta plotler original hp 711 38 ml (preto)	und	6,00
0052	cartucho de toner compativel mit-d101	und	260,00
0053	cartucho de toner compativel mit-d105	und	60,00
0054	cartucho de toner compativel mit-d2041	und	60,00
0055	cartucho hp-psc 1510 all-in-one cor preta	un	25,00
0056	clips nº 6/0	cx	71,00
0057	clips nº0/2 500gr	cx	72,00
0058	clips nº4/0: caixa 500 gr	cx	86,00
0059	clips nº5/0: galvanizado cx com 300 unidades	cx	55,00
0060	clips nº8/0 500gr	cx	78,00
0061	cola adesivo instantaneo multiuso 20ml	un	82,00
0062	cola bastão: cola bastão 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; 8 gramas.	unid	158,00
0063	cola branca - 01 kg: adesivo vinilico disperso em água, de cor branca, odor característico e média viscolidade, que após seco apresenta uma película transparente, plastificada de alta resistência.cx c/ 12 un	cx	83,00
0064	cola branca 500 gr: adesivo vinilico disperso em água, de cor branca, odor característico e média viscosidade, que após seco apresenta uma película transparente, plastificada de alta resistencia cx com 12 und	cx	77,00
0065	cola branca uso escol. a base de água, lavável 40g: cola branca p/ uso escolar a base de água, lavável , ã toxico (certificada pelo imetro 40 gr cx c/ 12 un	cx	57,00
0066	cola de silicone liquida 100ml	un	63,00
0067	cola gliter cx c/ 6 un: diversas cores 35 gr	cx	80,00
0068	cola p/ tecido 37g	un	35,00
0069	cola para isopor / eva 90g: com 12 unidades	cx	23,00
0070	cola quente bastão fino	unid	850,00
0071	cola quente bastão grosso	unid	900,00
0072	colecão de livros infantis literatura recontando historias	un	110,00
0073	corretivo líquido 18ml água com 12 frascos: fórmula à base de água: sem odor, não tóxico e seguro para crianças. recomendado para uso escolar não prejudica o meio ambiente. frasco com 18 ml.	cx	50,00
0074	diario de classe anos finais - modelo 112	un	150,00
0075	diario de classe anos iniciais - model 63	un	300,00
0076	diario de educação infantil modelo 206	un	300,00
0077	diario de secretaria	unid	10,00
0078	dominó (jogo) pedagógico madeira: dominó (jogo) pedagógico madeira (adição,subtração, multiplicação e divisão) cx com 28 pçs	un	120,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

0079	dvd-rw 4,7gb: dvd-rw 4,7gb com 100 unid	pn	7,00
0080	e.v.a emborrachado diversas cores 45x60: e.v.a emborrachado (diversas cores) 45x60	unid	1.724,00
0081	e.v.a emborrachado diversas cores com glitter (45x60) diversas cores	un	900,00
0082	elastico 1 kg: super amarelo, nº 18 medida:245 mm x 335 mm.	pct	614,00
0083	envelope comercial 80grs, branco tamanho 114x229 cx com 1000 unidades	cx	23,00
0084	envelope kraft natural 80g 240 x 340 caixa com 250 unidades scrity	cx	106,00
0085	envelope para convite 120grs oficio, tamanho 163x225 cores variadas cx com 100 unidades	cx	28,00
0086	envelope para convite 80grs comercial, tamanho 114x162 cores variadas cx com 100 unidades	cx	20,00
0087	envelope para convite 80grs oficio, tamanho 114x229 cores variadas cx com 100 unidades	cx	15,00
0088	envelope para convite 90grs visita, tamanho 115x80 cores variadas cx com 100 unidades	cx	14,00
0089	envelope tipo saco of set ouro 26x36	unid	1.400,00
0090	envelope tipo saco of set ouro 24x34	unid	2.600,00
0091	envelope tipo saco ofset branco 24x34 ko 34	un	1.330,00
0092	envelope tipo saco ofset kraft 17x25 ko25	un	1.810,00
0093	envelope tipo saco ofset kraft 26x36 ko36	un	1.990,00
0094	envelope tipo saco ofset ouro 17x25	un	940,00
0095	espaguete/macarrao 165 x 6cm. para ser utilizado para o aumentar o trabalho cardiorespiratorio muscular de membros superiores e inferiores.	un	130,00
0096	espiral p/ encadernação 2,5 cm de 0:	unidade	125,00
0097	espiral p/ encadernação 3,0 cm de 0:	unidade	130,00
0098	espiral p/ encadernação 4,0 cm de 0:	unidade	130,00
0099	espiral para encadernação 1,5 cm de 0:	unidade	125,00
0100	esponja molha dedo 12 gramas: fabricado com glicois acidos graxos corantes e aromatizantes	unid	125,00
0101	estilete estreito unidades cx c/ 12 un	cx	37,00
0102	estilete largo caixa com 12 unidades	cx	30,00
0103	estojo escolar duplo duas divisorias- tipo de material poliester, dimensoes da embalagem 21x09x9cm: 108g, cor multicolor	und	15,00
0104	etiquetas autoadesivas: para impresao, folha inteira (279,4mm x 215,9mm), cor branca, papel com adesivo acrilico aquoso, cx com 100 folhas.	cx	20,00
0105	extrator de grampo espatula inox	unid	114,00
0106	fita adesiva colorido 12mm x 10m	un	280,00
0107	fita adesiva durex transparente 12 mm x 40m:	unidade	10,00
0108	fita adesiva kraft: papel liso 18mmx50m, impermeabilizante, suporta ate 60kg	un	200,00
0109	fita adesiva transparente45mm x 50mm	un	200,00
0110	fita crepe 19mmx50m: composição: papel crepado saturado coberto com Adesivo à base de borracha e resinas sintéticas. 19mm x 50m" cor branca	un	54,00
0111	fita dupla face uso geral 19x30m	unid	90,00
0112	fita p/ impress epon fx 2190 so15335 .: fita p/ impressora epon fx 2190 so15335 comprimento da fita: 32m rendimento (em caracteres) : fx-2190 -12.000.000 garantia (meses): 12.	und	6,00
0113	fita para impressora de cheques cmi-600 tp-200	und	5,00
0114	fitalho plástico cores sortidas rizzo ri c/50mts. cores variadas:	unidade	100,00
0115	giz branco cx c/ 64 palitos	cx	56,00
0116	giz colorido cx c/ 64 palitos	cx	62,00
0117	giz de cera 12 cores gizão: giz de cera formato jumbo auxilia no aprendizado e desenvolvimento da coordenação motora. cores vivas e	cx	450,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

	vibrantes fórmula resistente à queda. formato jumbo cores vivas que facilitam o aprendizado. fórmula resistente à queda. estojo exclusivo que garante maior proteção contém 12 cores		
0118	giz de cera estaca , uso profissional, ideal para marcar e escrever em madeiras, couro, borracha, cimento. caixa com 12 un. azul ou preto.:	cx	20,00
0119	grampeador de mesa grande 23/8-13 ate 100fl: características do produto grampeia até 100 folhas * espaço de 70 mm para as folhas grampos do tipo: 1/4, 3/8, 1/2 (polegadas) 23/8, 23/10, 23/13, 9/14 (mm) dimensões 28,7 x 7,6 x 18,5cm	unid	24,00
0120	grampeador de tapeceiro profissional grampos 106 e 53 de 4 a 14mm, corpo em aço, regulador de pressão, cabo com protetor de mão, fácil de recarregar, extrator de grampos (utiliza a parte saliente na base para sacar grampos)	un	8,00
0121	grampeador para mesa, utiliza grampos 26/6 , base e corpo de metal, base com 20 cm de comprimento, para grampear 25 folhas de papel 75g/ m <sup>2</sup> .	un	70,00
0122	grampo 106/8 cx com 2500 unidades	cx	26,00
0123	grampo grampeador 23/3: embalagem com 5000unidades	cx	27,00
0124	grampo para grampeador de metal 26/6 – niquelado, fio reforçado e afiado, cobreado cx com 5000 grampos.	cx	116,00
0125	grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial niquelado, tamanho 23/8 caixa com 5000 unidades.	cx	40,00
0126	grampo trilho metalizado 82 mm cx 50und	cx	30,00
0127	grampo trilho plástico branco 80mm para 200 fls 75g pacote com 50 unidades	pct	29,00
0128	isopor placa 100x50x05mm	un	105,00
0129	isopor placa 100x50x10mm	un	95,00
0130	isopor placa 100x50x15mm	un	90,00
0131	isopor placa 100x50x20mm	un	95,00
0132	isopor placa 100x50x25mm	un	95,00
0133	isopor placa 100x50x40mm	un	95,00
0134	isopor placa 100x50x75mm	un	95,00
0135	jogos de memória - tipos variados madeira 40 peças 5x5 cm: jogos de memória - tipos variados madeira	un	105,00
0136	laço fácil com fio dourado 50mm x 76cm, pacote com 100 peças (cores variadas) material: plástico. conteúdo: pacote com 100 unidades divididas em 10 saquinhos com 10 unidades cada. tam total 50mm x 76 cm (larg x comprim) tamanho do laço pronto: 18x20cm:	pacote	20,00
0137	lapis borracha caixa com 12 unidades	cx	70,00
0138	lapis de cor cx com 12 cores variadas, tamanho grande: cores vivas e intensas. ótima cobertura feito de madeira de reflorestamento, não tóxico, seguro para crianças.	cx	1.580,00
0139	lapis de cor cx com 36 cores variadas, tamanho grande cores vivas e intensas. ótima cobertura feita de madeira de reflorestamento, não tóxico, seguro para crianças.:	cx	5,00
0140	lapis preto nº 2 redondo de madeira de reflorestamento cx c/ 144 un: ponta firme proporciona mais maciez para escrita redondo.	cx	112,00
0141	letras e números em e.v.a. ideal para atividades de alfabetização uso coletivo e individual, altura; 5cm, mm de espessura, cor da tampa do balde; amarela. contém balde com tampa e alça, 52 consoantes, 40 vogais, 60 números e sinais. com selo do metro.	un	180,00
0142	livro de ata 200 fls s/ margem	un	155,00
0143	livro de ata 50 fls s/ margem	un	125,00
0144	livro de ata de 100 fls sem margem: fragmentadora de papel 110 v. 20 páginas cd/dvd/cartão de crédito	und	125,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

0145	livro de matricula	un	15,00
0146	livro de matricula inicial com 100 fl	und	15,00
0147	livro de ponto 5ª a 8ª série	un	20,00
0148	livro de ponto 1ª a 4ª série	un	30,00
0149	livro de ponto 4 assinatura 1 via . 50 folhas.	und	20,00
0150	livro de protocolo 153x216mm c/ 100 fls: livro de protocolo 153x216mm c/ 100 fls	und	123,00
0151	livro de registro geral	un	18,00
0152	livro de transferência expedidas/recebidas	un	17,00
0153	livro registro de biblioteca	un	12,00
0154	massa de modelar caixa com 6 cores cx peq: massa de modelar caixa com 6 cores cx peq à base de amido, não tóxica, super macia	cx	1.025,00
0155	mini dicionario bilingui pratico ingles/portugues-portugues/ingles: com cerca de 30.000(trinta mil) verbetes, obra revisada conforme nova ortografia. verbetes organizados com entrada ou cabeça do verbo em negrito e alinhada a esquerda. quadro de abreviações e termos em toda a obra e um guia para simbolos foneticos utilizados para a pronuncia das palavras que constam como entradas da obra.	und	43,00
0156	mini dicionario da lingua portuguesa, atualizado com nova gramatica	und	70,00
0157	palitos de picolé madeira: palitos de picolé redondo de madeira pacote com 100 unid	pct	385,00
0158	papel a3 caixa com 5 resmas de 500 folhas: papel a3caixa com 5 resmas de 500 folhas	cx	24,00
0159	papel a4 - branco cx c/ 10 resma de 500 fls: papel a4 branco 10 resma c/ 500 fls	cx	267
0160	papel a4 -pct com 100 und - cores variadas	pct	222,00
0161	papel camurça cores variadas 40x60	unid	620,00
0162	papel cartão cores variadas 47x66 brilho: papel cartão cores variadas 47x66 brilho	un	1.160,00
0163	papel celofane	unid	820,00
0164	papel chambril offset alcalino 66x96 240 gramas: papel chambril offset alcalino 66x96 240 gramas	un	730,00
0165	papel colorsete dupla face 48x66: 48x66 fosco	un	1.170,00
0166	papel couchê tam. a4 180 gr brilhante pct 50 unid	pct	45,00
0167	papel crepon (diversas cores) 48x2	un	1.310,00
0168	papel fantasia 50x60	unid	820,00
0169	papel fotografico a4 com 115g pacote com 50 un, papel tipo golssy com brilho, branco e de alta resolucao, indicado para impressoes de jato de tinta. possui secagem instantanea.:	pacote	6,00
0170	papel fotografico a4 com 130g, auto adesivo, pacote com 50 unidades, papel tipo golssy com brilho, branco e de alta resolucao, indicado para impressoes de jato de tinta. possui secagem instantanea.:	pacote	6,00
0171	papel kraft pardo manilha 66x96 110 gr: papel kraft pardo manilha 110 gr	un	660,00
0172	papel laminado 48x60: papel laminado 48x60	un	530,00
0173	papel ond pto/bco ;vde /bco; verm. e prata.: papel ondulado (preto/branco; verde/branco; vermelho; prata) 50x80	un	350,00
0174	papel seda ( diversas cores) 48x60: papel seda ( diversas cores) 48x60	un	2.280,00
0175	papel vegetal 90 gr 210x297 cx/100und	pct	28,00
0176	papel vergê / linho / casca de ovo 180g 50un.: papel vergê / linho / casca de ovo / ( amarelo, branco, creme e verde). 180 gramas 50 und	pct	33,00
0177	pasta aba e elastico 1/2 oficio sem lombo cores variadas: em polipropileno	un	280,00
0178	pasta aba e elastico oficio lombo 20mm cores variadas	un	216,00
0179	pasta aba e elastico oficio lombo 30mm cores variadas: em polipropileno	un	145,00
0180	pasta aba e elastico oficio lombo 40mm cores variadas: em polipropileno	un	210,00
0181	pasta aba e elastico oficio lombo 55mm cores variadas: em polipropileno	un	281,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

0182	pasta catálogo (c/ 50 fls).	und	430,00
0183	pasta catalogo com 100 folhas	un	200,00
0184	pasta classificadora, pastas para arquivo, tipo classificadora com dobra, confeccionada em cartao plastificado, grampo mola interno, medindo aproximadamente 240 x 350 mm, com capacidade para armazenar 500 folhas (ref. sulfite 75g/m <sup>2</sup> ). cor cinza, azul e rosa. 480g/m	un	445,00
0185	pasta com elastico polipropileno espessura:0,40mm. dimensoes l x a x p 335x240x02mm cores variadas	un	410,00
0186	pasta em polipropileno resistente com caneleta e lombada triangular	un	235,00
0187	pasta grampo trilho officio papel pct com 10 unid	pct	138,00
0188	pasta grampo trilho officio plastico pct com 10 unid	pct	175,00
0189	pasta l officio cristal pacote com 10 und	pct	103,00
0190	pasta registradora a/z,oficio, 285 mmx345mm,lombo largo 75mm,confeccionada em cartao resistente (macico e espessura minima de 2,0mm),revestida externamente em polipropileno,com etiqueta,visor transparente no lombo,com ferragem e alavanca (travamento) niquelados,cor preta.	un	630,00
0191	pasta sanfonada officio 31divisões: pasta sanfonada officio 31divisões	un	73,00
0192	pasta suspensa plastificada: corpo em cartao kraft pintado, possui 4 ponteiros plasticos, ponteiros fincadas com ilhos acompanaha etiquetas brancas, grampos lasticos, gramatura: 230g, espessura:0,38mm, medida:361x240mm	und	4.190,00
0193	pen drive 16gb: pendrive 16gb	und	65,00
0194	pen drive 32 gb	un	73,00
0195	perfurador de papel metalico grande, 2 furos com capacidade para 30 folhas.: 2 furos, com capacidade para 30 folhas	un	90,00
0196	pilha alcalina 9v	und	85,00
0197	pilha alcalina c lr14 1.5 v com 02 unidades	und	89,00
0198	pilha grande tipo zinco. tensao 1,5 v cartela com 2 unidades. obs: igual ou semelhante a marca rayvak:	unidade	20,00
0199	pilha moeda para glicosimetro: bateria litio c r 2032 botao 3v.	un	60,00
0200	pilha, tamanho pequena, tipo alcalina, modelo aaa. prazo minimo de validade 2 anos. pacote com 2 pilhas.:	pct	10,00
0201	pincel atômico ponta fina cx com 12 unid: cores variadas	cx	98,00
0202	pincel marcador permanente atômico cores variadas: pincel atômico 1100p escrita grossa chanfrado recarregável tinta a base de álcool embalagem caixa com 12 unidades	cx	94,00
0203	pincel nº 0 de contorno.	und	46,00
0204	pincel nº 10 cabo curto, ponta redonda e pelo de ponei: ponta redonda, cabo curto de plastico, pelo de ponei.	un	116,00
0205	pincel nº14 ponta redonda pelo de ponei: ponta redonda, cabo curto.	un	110,00
0206	pincel nº20 ponta chata, pelo de ponei	un	80,00
0207	pincel nº22 ponta chata, pelo de ponei	un	70,00
0208	pincel nº4 ponta chata, pelo de ponei	un	70,00
0209	pincel nº6 ponta chata, pelo de ponei	un	70,00
0210	pincel nº8 ponta chata, pelo de ponei	un	74,00
0211	pincel p/ quadro branco recarregavel	un	170,00
0212	pistola cola quente fina nacional: pistola cola quente fina nacional	un	95,00
0213	pistola cola quente grossa nacional: pistola cola quente grossa nacional	un	97,00
0214	plastico contato rolo com 25 mts	rolo	39,00
0215	polaseal para plastificacao 1/2 officio tamanho 170 226 com 100un	p	12,00
0216	polaseal para plastificacao tamanho a4 com 100un 220x307	pct	13,00
0217	polaseal plastico para plastificacao cracha tamanho 59x86 com 100un.	pct	27,00
0218	porta durex grande	unid	13,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

0219	porta durex pequeno	un	10,00
0220	prancheta ofício, madeira c/prendedor em metal	und	172,00
0221	prancheta de acrílico-un	unid	182,00
0222	prendedor de papel 15mm: prendedor de papel corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável corpo medindo 15mm abertura de 5mm. prende até 60 fls de papel 75g/m2 caixa com 12 unidades	cx	41,00
0223	pulverizador / borrifador transparente 500 ml:	unidade	20,00
0224	quadro branco 1,50 x 1,20 alumínio: quadro branco 1,50 x 1,20	un	38,00
0225	quadro de aviso acrílico branco 120/120	un	15,00
0226	quadro feltro 200x120	un	27,00
0227	quadro negro escolar 2,5m x 1,2m.	und	23,00
0228	reabast pincel atôm cor az/pta/verm/vde cx 12 un.	cx	42,00
0229	regua 30 cm transparente pct 25 unid	pct	46,00
0230	regua 60 cm transparente pct 25 unid	pct	10,00
0231	suporte acrílico a4 para mensagem, vertical, transparente feita com fita dupla face para fixação	un	22,00
0232	suporte para fita adesiva lacradora	un	11,00
0233	tabuleiros de dama: tabuleiros de dama (mdf) 30x30, 24pc plastica	jg	85,00
0234	tabuleiros de xadrez (madeira): estojo aberto medindo 24x24x2	jg	85,00
0235	tapete e.v.a educativo infantil colorido alfanumerico com letras e numeros: composto por 40 bases que se encaixam entre si, cada base mede 31x31, sendo: 26 bases vazadas (para encaixe das letras maiusculas/minusculas e das figuras), 02 bases vazadas (com rostinho de menino e menina), 10 bases vazadas (com os numeros de 0 a 9 e representações das quantidades em figuras), duas bases lisas nao vazadas de cores diferentes, 26 bordas e 4 cantos. tapete montado mede Aproximadamente:167x257cm. embalagem: sacola de p.v.c transparente com alça e zipper.	un	33,00
0236	tesoura 17 cm uso geral 7 polegadas (178mm) 17cm lâminas de aço inóx, resistentes a corrosão	un	73,00
0237	tesourinha s/ ponta escolar c/lâmina aço inox 13cm: ponta arredondada lâminas em aço inox com escala de 5 cm impressa cabo de reino termoplástica anatômico colorido	un	2.000,00
0238	tinta facial p/ pele rosto infantil com glitter pct c/ frasco de 4g 6 unidades	pct	65,00
0239	tinta facial p/ pele rosto infantil pct c/ frasco de 4g 6 unidades	pct	65,00
0240	tinta guache grande 250ml (diversas cores)	un	660,00
0241	tinta p/ almofada de carimbo	und	93,00
0242	tinta p/ carimbo automático 40ml preto	un	85,00
0243	tinta p/ tecido fr 35 ml (diversas cores): cx com 12	cx	55,00
0244	tinta p/ tecido 250ml	un	185,00
0245	tinta plastica p/ pintura 37ml diversas cores cx. c/ 12 unidades	cx	60,00
0246	tnt cores variadas rolo com 50 metros	rolo	153,00
0247	toner para impressora hp preto original w 1330x 330x produtos relacionados recarga toner hp w1330, w1330x / w1330xc / 330x / 1330x, impressora m432fdn / m4081, toner impressora hp recarga.:	unidade	150,00
0248	visor p/ pasta suspensa: caixa com 50 unidades - 80 x 60 mm	pct	151,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

### COTA DE AMPLA CONCORRENCIA

Item	Descrição	Und	Qtde
0249	papel a4 - branco cx c/ 10 resma de 500 fls: papel a4 branco 10 resma c/ 500 fls	cx	816

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

### ANEXO II

#### MODELO PARA COMPOSIÇÃO DE PROPOSTA

#### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº...../2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

BANCO: ..... AG:..... OPERAÇÃO:..... CONTA:.....

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: ..... RG..... CPF.....

Item	Descrição	UN D	Qtde	Valor Unitário	Subtota I	Marca

VALOR GLOBAL R\$ .....

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I –Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

\_\_\_\_\_(Local), de de 20.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do representante legal)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

### ANEXO III

**DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ  
\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as Penas da  
Lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Presente processo licitatório.

\_\_\_\_\_ (Local), de \_\_ de 20.

\_\_\_\_\_ (Nome e

Assinatura do representante legal)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ  
\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada \_  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-  
assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada  
pelo Município de Jaiba/MG, na modalidade de **Pregão Eletrônico RP N° ...../2021**, conforme disposto no  
artigo 7º da Constituição Federal, na Lei federal nº 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial  
da União de 28.10.1999, e inciso V do artigo 13 do Decreto federal nº 3.555, que não emprega menores  
de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em  
qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_ (Local), de de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_  
(número de inscrição), sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Jaiba/MG, na modalidade de **Pregão Eletrônico RP Nº .../2021**, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_(Local), de de 20.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ, sediada no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, de \_ de 2021.

---

(Assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

### ANEXO VII

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2021

Processo Administrativo nº: XXX/2021

Pregão Eletrônico nº XXX/2021

SRP nº XXX/2021

Aos ..... (.....) dia (s) do mês de .....de 2020, o **MUNICÍPIO DE JAIBA/MG**, inscrito no **CNPJ N.º 25.209.149/0001-06**, com sede na Avenida João Teixeira Filho, 335, Centro Comunitario Rio Verde, Jaiba Estado de Minas Gerais, através o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr.

\_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador da C.I. nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e CPF sob o nº \_\_\_\_\_, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.520/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 00/2021**, PARA REGISTRO DE PREÇOS, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, devidamente homologada pela autoridade administrativa, conforme **Processo Licitatório nº. 00/2021**, RESOLVE registrar os preços para os futuros fornecimentos, tendo como beneficiário, o licitante: Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Endereço Rua/AV \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, através do seu representante Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADA.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços com vistas à AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PAPELARIA E EXPEDIENTE, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº: ...../2021, com especificações, quantitativos estimados e preços máximos admitidos conforme abaixo apresentado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	----	--------	-------	----------------	-------------

VALOR GLOBAL R\$ .....

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS E VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada. A prefeitura não será obrigada a adquirir o(s) produtos referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caibam recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras; ou cancelar esta Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à empresa signatária, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

2.2. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico SRP nº: ...../2021.

2.3. Para cada objeto entregue decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº: ...../2021, que a precedeu e integra o presente Instrumento.

2.4. Para cada objeto, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico SRP nº: ...../2021, pelas empresas signatárias da presente Ata, a qual também a integra.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

3.2. Os órgãos e entidades que não participaram do procedimento licitatório, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador sobre a possibilidade de adesão.

3.3. Caberá à empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem precedente não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens licitados e registrados nesta Ata de Registro de Preços pelo órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.5. O quantitativo decorrente das adesões à presente Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado nesta Ata pelo órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado prazo de vigência desta Ata.

3.6.1. O órgão gerenciador poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo de noventa dias de que trata o item anterior, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

3.7. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão à presente Ata de Registro de Preços.

3.8. A presente Ata de Registro de Preços será gerenciada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE ENTREGA**

4.1. O fornecimento será feito pela contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa aceita pela Prefeitura, a partir da entrega do Pedido de Fornecimento ou Nota de Empenho pela Coordenação do Contrato, definido no Termo de Referência.

4.1.1. A empresa signatária deverá entregar os objetos cotados, conforme as particularidades e demais condições estipuladas em sua proposta comercial.

4.2. Deverá a empresa signatária comunicar à prefeitura, por intermédio da Secretaria de Administração, por escrito, no prazo máximo de 02 (dois) dias que anteceder ao vencimento do prazo de entrega

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

dos itens adjudicados, a impossibilidade do cumprimento do fornecimento, informando os motivos correlatos.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS LICITADOS**

5.1. O recebimento do objeto licitado será efetuado conforme Termo de Referência – Anexo I.

5.2. Caberá ao Fiscal do Contrato verificar as condições de entrega, e efetuar o aceite ou recusa do item, conforme verifique sua fidelidade ao objeto licitado.

5.3. Conforme disposto no art. 73, § 2º, da Lei federal nº 8.666/93 "o recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato".

### **CLAUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS OBJETOS LICITADOS**

6.1. A empresa signatária, beneficiária da presente Ata de Registro de Preços, é obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles esteja prevista para data posterior a seu vencimento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento à empresa signatária da presente Ata será efetuado em conformidade com as disposições nela contidas, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

7.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal ou da Fatura, devidamente atestada pelo solicitante, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

7.3. Para efeito do contido no Artigo 40 inciso XIV alínea "d" da Lei federal nº 8.666/93, após requerimento do contratado, fica estabelecido que os pagamentos efetuados em atraso pela CONTRATANTE serão monetariamente corrigidos pelo IPCA-E, levando-se em consideração a variação deste índice entre o mês do vencimento da prestação e o efetivo pagamento.

7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da regularidade fiscal, das CND's Federal, FGTS e Trabalhista

7.5. Do valor apresentado para pagamento, será efetuada a retenção na fonte, referente ao IRPJ – Imposto de Renda da Pessoa Jurídica; CSLL – Contribuição Sobre o Lucro Líquido; COFINS – Contribuição para a Seguridade Social, e a Contribuição para o PIS- PASEP, em obediência ao disposto na Lei federal no 9.430/96 e na Instrução Normativa Conjunta SRF no 1, de 9/1/97, exceto para empresas que forem optantes pelo "SIMPLES", e apresentarem cópia do Termo de Opção, após recebimento da Nota de Empenho.

7.6 O pagamento será efetuado mediante depósito na conta-corrente, agência e banco indicados pelo licitante vencedor, ou por meio de fatura eletrônica (nota fiscal com código de barras), ou boleto bancário.

7.7 Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

### 8 CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas na ata de registro de preço;

8.2 Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;

8.3 Exercer a fiscalização do contrato;

8.4 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e na ata de registro de preço.

### 9 CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Substituir ou repor os produtos que não estiverem de acordo com as especificações do Anexo I, nos prazos estipulados no Termo de Referência, contados a partir da comunicação feita pela Prefeitura Municipal de Jaiba;

9.2. Manter, durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, exigidas no Edital e anexos;

9.3. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços.

9.4 Entregar os produtos, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, quando solicitados;

9.5 Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluídas no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

9.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

9.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

9.8 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

### CLÁUSULA DECÍMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Com fundamento no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no cadastro de fornecedores da prefeitura, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas no Edital e nas demais cominações legais, nos seguintes casos:

10.1.1. Cometer fraude fiscal;

10.1.2. Apresentar documento falso;

10.1.3. Fizer declaração falsa;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços no prazo estabelecido;

10.1.6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

10.1.7. Não manter a proposta

10.1.8. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

10.2. reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei federal nº 8.666/93.

10.3. Além do previsto no edital e seus anexos, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei federal nº 8.666/93, a Administração poderá aplicar à empresa signatária as seguintes penalidades, sem o prejuízo de outras e da responsabilidade civil e criminal:

10.3.1. Multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;

10.3.2. Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, limitado a 10% do valor da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades;

10.3.3. Multa compensatória de 20%(vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas;

10.4. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos ao licitante vencedor ou cobradas diretamente pela prefeitura, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas neste Item.

10.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à empresa signatária o direito ao contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA DECÍMA PRIMEIRA - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações perante os fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei federal nº 8.666/93.

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.5.2.1 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.6. O registro do fornecedor será Cancelado quando:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 25.209.149/0001-06

E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

- 11.6.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 11.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- 11.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 11.6.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei federal nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei federal nº 10.520/02.
- 11.6.4.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 11.6.1, 11.6.2 e 11.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
- 11.7.1. Por razão de interesse público; ou
- 11.7.2. A pedido do fornecedor.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nesta Ata, serão decididos pela prefeitura, segundo as disposições contidas na Lei federal nº 8.666/93 e demais normas legais aplicáveis à espécie.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. O foro da comarca de Jaiba/MG é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram a presente Ata, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2021 e seus Anexos e a PROPOSTA da empresa signatária desta ata.

E, assim, por estarem justas e acordes, firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das duas testemunhas abaixo nomeadas e subscritas.

Jaiba/MG, XX de XXXXXX de 2021

Prefeito Municipal - CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) Nome: \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

2) Nome: \_\_\_\_\_

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CNPJ: 25.209.149/0001-06**

**E-mail: [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)**

CPF: \_\_\_\_\_