



EDITAL DE LICITAÇÃO 080/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO INTERNO: 437/2021

LICITAÇÃO DESTINADA A **AMPLA CONCORRÊNCIA e MICROEMPRESA(ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)**, NOS TERMOS DAS LEGISLAÇÕES QUE REGEM A MATÉRIA DISPOSTAS NO PREÂMBULO DESTE INSTRUMENTO

- 1. OBJETO:** Promover Registro de Preços, consignado em ata, para futura e eventual aquisição de material de escritório, em atendimento às Secretarias Municipais de Saúde, Administração, Desenvolvimento Social e Educação, conforme especificações e demais condições contidas neste edital e seus anexos.
- 2. ENVIO DOS DOCUMENTOS:** O envio da proposta comercial e dos documentos de habilitação poderá ocorrer a partir da publicação deste edital até o horário limite estipulado para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET). Durante esse período o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta e/ou documentos de habilitação.
- 3. ABERTURA DA SESSÃO:**
DATA: 05/08/2021
HORÁRIO: 09h00min.
LOCAL: A sessão do pregão eletrônico será realizada por meio do aplicativo "BBMNET Licitações", constante na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br
- 4. REFERÊNCIA DE TEMPO:** o horário a ser observado pelo sistema eletrônico e registrado na documentação relativa ao certame, para a referência de tempo, será o horário de Brasília/DF.
- 5. CONSULTAS AO EDITAL, INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:** No endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br e no site www.sabara.mg.gov.br.



NORMAS DA LICITAÇÃO

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública, no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, Órgão Promotor: Prefeitura Municipal de Sabará/MG, com o intuito de obter a proposta mais vantajosa para atender o objeto contemplado na cláusula 2ª deste Edital.

Este Edital será regido pelo Decreto Municipal nº 011/2013, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 (alterado pelo Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e pelo Decreto nº 3.784, de 06 de abril de 2001), Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Federal nº 123, de 15 de dezembro de 2006, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores. Quando se tratar de Registro de Preços, o Pregão será regido, também, pelo Decreto Municipal nº 1590/2007.

O pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio designados pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 002/2021, do dia 04 de janeiro de 2021. O(A) Pregoeiro(a) terá a assessoria de técnicos e da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Sabará.

2. OBJETO

2.1 Promover Registro de Preços, consignado em ata, para futura e eventual aquisição de material de escritório, em atendimento às Secretarias Municipais de Saúde, Administração, Desenvolvimento Social e Educação, conforme especificações e demais condições contidas neste edital e seus anexos.

2.1.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta no Anexo I deste Edital.

2.1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, prevalecerão as especificações constantes neste Edital.

2.2. A entrega do objeto será realizada caso a caso, na forma e condições fixadas no presente instrumento, conforme especificações e estimativas de consumo, de acordo com os créditos orçamentários pertinentes, não gerando para a empresa vencedora o direito ao empenho a seu favor do valor total do quantitativo licitado, ficando dito empenho a critério da Administração, analisada a real necessidade do fornecimento e da aplicação dos recursos orçamentários.

2.3. Surgida a demanda, a unidade competente deverá encaminhar requisição à Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Administração contendo: (a) indicação da dotação orçamentária por onde correrá a despesa; (b) descrição do(s) material(ais), quantidade e valor; (c) data limite e local para entrega; (d) assinatura e carimbo do requisitante e do Ordenador de Despesa.

2.4. Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Especificações Técnicas e Condições Comerciais

Anexo II – Tabela A e B

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Minuta do Contrato



Anexo V – Declaração de aceite de amostra

3. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. O edital encontra-se disponível no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br e no endereço www.sabara.mg.gov.br.

3.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, no site www.sabara.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial de Minas Gerais no endereço eletrônico www.iof.mg.gov.br, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital deverão ser encaminhados ao Pregoeiro(a) por meio do Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.3.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão divulgadas no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, vinculando os participantes e a Administração.

3.4. O edital poderá ser impugnado por meio do Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.4.1. As Impugnações deverão vir acompanhadas da cópia do Ato Constitutivo da entidade interessada e da cópia do RG e CPF do seu representante legal, e procuração/quando for o caso.

3.4.2. A prefeitura não se responsabilizará por impugnações enviadas por outros meios e que não cheguem ao Pregoeiro(a) tempestivamente.

3.4.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

3.4.4. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será publicada no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, vinculando os participantes e a Administração.

3.5. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações, ficarão disponíveis no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br e no endereço www.sabara.mg.gov.br.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

4.1.1. Os itens da TABELA A do Anexo II (COTA PRINCIPAL) são destinados à Ampla Concorrência.



4.1.2 Poderão concorrer ao item da TABELA B do Anexo II (COTA RESERVADA), somente empresas enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº 128/2008 e 147/2014.

4.1.3. Para a cota reservada a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a proposta de preços deverá ser apresentada separadamente da cota principal, se for o caso.

4.1.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a aquisição de quaisquer das cotas deverá ocorrer pelo preço da que tenha sido menor.

4.2. Não poderá participar da presente licitação empresa:

4.2.1. suspensão de participar em licitação e/ou impedida de licitar e contratar com o Município de Sabará;

4.2.2. declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

4.2.3. em consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou formas assemelhadas;

4.2.4. sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no país;

4.2.5. não atendam ao estipulado no subitem **4.1** deste Título.

4.3. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

4.4. A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os Licitantes ou seus representantes deverão estar previamente credenciados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)". (art. 19, I, do Decreto Federal nº 10.024/2019).

5.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (art. 19, III, do Decreto Federal nº 10.024/2019).

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 19, VI, do Decreto Federal nº 10.024/2019).



6. O ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema a proposta comercial com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

6.1.1. Os anexos da proposta comercial (quando houver) e os documentos de habilitação deverão ser inseridos no sistema separadamente, cada um em campo próprio.

6.1.2. Durante o período compreendido entre a publicação do edital e o horário limite estipulado para abertura da sessão pública o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta comercial.

6.1.3. A etapa descrita no item anterior será encerrada com a abertura da sessão pública

6.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "login", opção "Licitação Pública", "Sala de Negociação".

6.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.4. A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, bem como na legislação vigente.

6.5. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

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

6.7. Caberá ao fornecedor 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.

6.8. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.9 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.10. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.11. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnetlicitacoes.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.



7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. O licitante deverá inserir as informações referente a sua proposta comercial nos campos apropriados do sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), seguindo o critério de julgamento e as especificações técnicas descritas no Anexo I do Edital.

7.1.1. É vedada a identificação do licitante por qualquer meio nesta fase do processo.

7.1.2. A proposta comercial deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

7.1.2.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.1.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino, carga, descarga e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

7.2. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos e com duas casas decimais após a vírgula;

7.3. O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) item(ns) ou lote(s) que for(em) de seu interesse, devendo esta e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas e lances para fornecimento parcial do objeto do item/lote.

7.4. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. REGULARIDADE JURÍDICA

8.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

8.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

8.1.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

8.1.5. Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

8.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.2.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. O licitante que deixar de apresentá-los, será declarado inabilitado.

8.2.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.

8.2.7.2. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

8.2.7.3. O prazo previsto no subitem **8.2.7.1**, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.

8.2.7.4. A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, devidamente válida na data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação através da apresentação de 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com



indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

8.5. DECLARAÇÕES

8.5.1. Declaração de que o licitante tem pleno conhecimento do objeto licitado e das exigências do edital e seus anexos e que não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO
A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento do objeto licitado, das exigências do edital e seus anexos e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Data e local
_____ Assinatura do Diretor ou Representante Legal

8.5.2. Declaração de que o licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos realizando qualquer trabalho, conforme determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO
A empresa....., inscrita no CNPJ sob n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador do Documento de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º,XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)
Data e local
_____ Assinatura do Diretor ou Representante Legal
Qualificação: -----

8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.6.1. Os documentos de habilitação listados nos itens **8.1**, **8.2**, **8.3**, **8.4** e **8.5** deste instrumento deverão ser enviados pelos licitantes por meio do sistema, em campo apropriado e segregado da proposta comercial, até a data estipulada para envio, antes da abertura da sessão pública.



8.6.2. Os documentos de habilitação poderão ser produzidos por processo de certificação digital, e serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel pelo licitante vencedor.

8.6.2.1. Caso não sejam apresentados documentos certificados digitalmente, o licitante vencedor deverá encaminhar à comissão Permanente de Licitação, em nome do Pregoeiro (a), todos os documentos de habilitação na forma original ou cópia autenticada em cartório, **no prazo de 02 (dois) dias** úteis após à definição do resultado final e encerramento da sessão pública.

8.6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 2h (duas horas), após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico (conforme dispõe o § 2º do art. 38, do Decreto Federal nº 10.024/2019).

8.6.4. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.6.4.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

8.6.5. O não atendimento a qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

8.6.6. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.6.6.1. Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso do CNPJ, dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica, declarações, das procurações emitidas com prazo de vigência indeterminado, dentre outros.

9. DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. DA ABERTURA DA SESSÃO

9.1.1. A partir do horário previsto neste edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

9.1.2. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

9.1.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

9.2. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.2.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.



9.2.4. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

9.2.5. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.2.6. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.2.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

9.2.8. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto (quando for o caso) ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.2.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.2.10. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.2.11. É vedada a identificação do licitante por qualquer meio nesta fase do processo.

9.3. DO ENVIO DE LANCES

9.3.1. O envio de lances deste pregão será por meio do modo de disputa **ABERTO**, conforme disposição prevista no Decreto Federal nº10.024/2019, e seguirá os prazos determinados no Decreto mencionado.

9.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais (conforme o caso), entre os lances será de **0,01 (um centésimo)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.3.3. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.3.5. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.3.6. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.



9.3.6.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.3.7. É vedada a identificação do licitante por qualquer meio nesta fase do processo.

10. DO JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, 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 no edital.

10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.2. Encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, conforme o critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando as especificações do objeto estabelecidas no Anexo I, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do item 8, do Edital.

10.3. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital.

10.4. Quando necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.

10.5. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

10.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor

10.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo previsto no item 8.2.7.1, para a devida e necessária regularização.

10.7. O licitante declarado vencedor deverá encaminhar a proposta de preços pelo sistema, adequada ao último lance ofertado após a negociação, no prazo de 2h (duas horas) contados da solicitação do pregoeiro, bem como os documentos complementares (quando for o caso).

10.8. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a), equipe de apoio.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, no prazo de 30 minutos a partir da manifestação do Pregoeiro.

11.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.



11.1.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões, no prazo de três dias, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

11.3.1. Ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhadas por meio do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), anexadas em campo apropriado.

11.4. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros meios, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

11.6. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo preferencialmente de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

11.7. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada no site da BBMNET e no site desta Prefeitura.

11.8. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Secretário Municipal de Administração, protocolizados no Protocolo, à Rua Comendador Viana, 119, Centro, Sabará/MG, ou enviados para o endereço eletrônico licitacao@sabara.mg.gov.br, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do respectivo ato.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

12.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologada a presente licitação, a Secretaria Municipal de Administração lavrará documento com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços, que conterá número de ordem em série anual, número do pregão e do processo administrativo respectivo, órgãos e/ou unidades integrantes do registro, qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado, percentuais de desconto ofertados pelo adjudicatário e prazos e condições de entrega pactuadas.



13.2. A adjudicatária terá até 03 (três) dias úteis contados da sua convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.2.1. O prazo para assinatura estipulado neste subitem poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

13.3. Caso a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração terá a prerrogativa de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.

13.4. A recusa injustificada de assinar a Ata pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.5. O registro de preços será formalizado através Ata de Registro de preço, ao qual se aplicam as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente seu artigo 55, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.6. O vencedor que tenha seu preço registrado poderá ser convocado a cumprir as obrigações decorrentes do registro de preços, durante o prazo de sua vigência, observadas as condições fixadas neste Edital e demais normas aplicáveis.

13.7. A Ata de Registro de Preços será lavrada em 02 (duas) vias.

13.8. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato ou da íntegra da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

13.9. Uma vez assinado a Ata, cada solicitação de material instruirá o processo que efetivará a aquisição por meio de termo próprio denominado Ordem de Fornecimento, que será considerado contrato acessório relativo ao ajuste principal denominado Ata de Registro de Preço.

13.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir e requisitar os fornecimentos, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

13.11. O exercício da preferência previsto no subitem anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição por outro meio legalmente permitido, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

13.12. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

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

b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, se frustrada a negociação; e



c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

13.13. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, desde que confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.); e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

13.13.1. 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.

13.14. O prazo de validade de cada registro será de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser convocada nova concorrência ou pregão antes de expirado referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos produtos.

13.15. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados, ficando essas informações disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.16. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Fazenda após o recebimento das notas fiscais/faturas à vista da declaração da efetiva entrega do objeto, observando-se ainda:

14.1.1. A Secretaria municipal solicitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados pela Secretaria Municipal de Fazenda em 20 (vinte) dias, juntamente com as guias CRF (Consulta Regularidade do Empregador), CND/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida ativa da União) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista).

14.1.2. Se a nota fiscal for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Prefeitura Municipal de Sabará do prazo estabelecido anteriormente para pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

14.2. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo Proponente Vencedor.

14.3. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias da(s) Secretaria(s) solicitante(s).



15. PRAZO DE ENTREGA

15.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue na forma prevista no Anexo I deste edital.

15.2. O prazo para verificação da quantidade e qualidade do objeto será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

15.2.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Prefeitura, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado.

15.3. O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na Nota Fiscal o termo "RECEBIDO", o que significará estar o objeto de acordo com edital e aceito definitivamente.

15.4. Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do licitante vencedor pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

15.5. Fica a empresa vencedora do processo licitatório desclassificada e/ou o processo cancelado se for constatada alguma irregularidade na entrega do objeto licitado.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela **CONTRATANTE**:

16.1.1. advertência, que será aplicada sempre por escrito;

16.1.2. multas;

16.1.3. suspensão temporária do direito de licitar;

16.1.4. indenização à **CONTRATANTE** da diferença de custo para contratação de outro licitante;

16.1.5. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 2 (dois) anos, nos moldes do artigo 87, III da Lei Federal nº 8.666/1.993.

16.2. A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total dos serviços em atraso, por dia de atraso na prestação dos serviços.

16.3. As sanções previstas nos itens 16.1.1, 16.1.3 e 16.1.5 poderão ser aplicadas cumulativamente, com a do item 16.1.2, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurada ampla defesa à **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato e, de 10 (dez) dias úteis, para a hipótese de aplicação da declaração de inidoneidade.

16.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

16.4.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

16.4.1.1. Retardarem ou prejudicarem a execução do pregão;



16.4.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

16.4.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

16.4.1.4. Não mantiverem a proposta ofertada.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO DETENTOR

17.1. Atender no prazo fixado pela Administração, as convocações para retirada da Ordem de Fornecimento.

17.2. Entregar o objeto no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

17.2.1. A entrega dos produtos será feita de forma parcelada, conforme necessidade da Secretaria requisitante, sendo que o prazo máximo para entrega não poderá ultrapassar o prazo estipulado neste edital e seus anexos.

17.2.2. Entregar o produto respeitando sempre as normas da ABNT, ANVISA, bem como as portarias do INMETRO, em vigor, no que couber.

17.3. Respeitar o prazo de entrega fixado pela Administração na Ordem de Fornecimento.

17.3.1. Caso haja necessidade de atraso na entrega, este deverá ser avisado ao Município previamente.

17.4. Manter o valor constante da ata.

17.5. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento.

17.6. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

17.7. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

17.8. Garantir a boa qualidade dos materiais fornecidos, respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

17.8.1. O **SIGNATÁRIO DETENTOR** deverá garantir a qualidade dos materiais entregues, mesmo após o vencimento da Ata de Registro de Preços.

17.9. Responsabilizar-se pelo transporte de seu estabelecimento até o local determinado, assim como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

17.10. O **SIGNATÁRIO DETENTOR** é responsável pelo transporte e entrega dos itens dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade e devidamente embalados individualmente.

17.11. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

17.12. Cumprir rigorosamente as obrigações relativas ao fornecimento.



17.13. Comunicar à Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

17.14. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

17.15. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o **SIGNATÁRIO GESTOR**.

17.16. Responder, integralmente, pelos danos causados ao **SIGNATÁRIO GESTOR** ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Administração.

17.17. Entregar os laudos de análise do(s) material (ais), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

17.18. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

17.19. Substituir, após solicitação do Signatário Gestor, ou propor a(s) substituição (substituições) da(s) marca(s) do(s) material(ais) registrado(s) por outra(s), mantendo no mínimo o padrão fixado no edital, sempre que restar comprovado em determinado momento, que a qualidade da(s) marca(s) anterior (anteriores) não atende (atendem) mais às especificações exigidas ou se encontra (encontram) fora da legislação aplicável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do comunicado expedido.

17.20. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e de qualificação dos itens exigidos na fase do processo licitatório e/ou da assinatura da Ata, inclusive as relativas ao INSS, FGTS e CNDT renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente da Administração, quando solicitadas.

17.21. Sempre praticar o(s) preço(s) e a(s) marca(s) vigente(s), dando ciência, se necessário, aos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento.

17.22. O **SIGNATÁRIO DETENTOR** deverá, no ato da entrega, apresentar a nota fiscal para que os itens sejam conferidos, podendo o Município recusá-los caso estejam em desacordo com o requisitado.

17.23. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **SIGNATÁRIO GESTOR**, atendendo de imediato às reclamações.

17.24. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Ordem de Fornecimento.

17.24.1. O **SIGNATÁRIO DETENTOR** deverá atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

17.25. O **SIGNATÁRIO DETENTOR** se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Ordem de Fornecimento, devendo dela constar data, hora e identificação de quem recebeu.



17.26. Fornecer as informações e critérios necessários ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

17.27. Prever e responsabilizar-se por toda e qualquer mão-de-obra necessária, bem como todos os custos necessários para garantir a operação dos serviços, obedecidos as disposições da legislação vigente.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO GESTOR

18.1. Pagar no vencimento a nota fiscal correspondente ao fornecimento dos materiais.

18.2. Notificar o **SIGNATÁRIO DETENTOR**, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

18.3. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

18.4. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93.

18.5. Fiscalizar a execução deste contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **SIGNATÁRIO DETENTOR** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidade constatada.

18.6. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal do **SIGNATÁRIO DETENTOR** aos locais de entrega, desde que devidamente identificados.

18.7. Comunicar ao **SIGNATÁRIO DETENTOR** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais, fixando-lhe quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la.

18.8. Comunicar ao **SIGNATÁRIO DETENTOR** qualquer irregularidade apresentada nos itens adquiridos, bem como, sua entrega, fixando prazo para correções.

18.9. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

18.10. Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pelo **SIGNATÁRIO DETENTOR**.

18.11. Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata.

18.12. Garantir o pagamento dos serviços prestados, após a emissão da Nota Fiscal, em 30 dias desde que a mesma esteja em conformidade com a Ordem de Fornecimento e atestada pelo(s) servidor(es) responsável.

18.13. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;

18.14. Assinar, quando da entrega do objeto, o documento previsto para o faturamento.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:



Anexo I – Especificações Técnicas e Condições Comerciais

Anexo II – Tabela A e B

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Minuta do Contrato

Anexo V – Declaração de aceite de amostra

19.2. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

19.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.4. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

19.5. Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

19.6. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.7. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

19.7.1. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

19.8. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

19.9. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

19.10. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto deste pregão.

19.11. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

19.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.



19.13. As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no Diário Oficial de Minas Gerais, no endereço eletrônico www.iof.mg.gov.br, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no site www.sabara.mg.gov.br.

19.14. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

19.15. A Administração poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.16. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar amostra do produto ofertado pelo licitante vencedor, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste Edital.

19.16.1. A(s) amostra(s) devem ser apresentadas em embalagem original, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), em envelope lacrado, constando identificação do licitante, nº do Processo Licitatório, nº do Pregão e do lote/item, devendo ser protocolizado na sala de Licitação.

19.16.2. O licitante que não puder encaminhar a amostra no prazo acima indicado deverá solicitar sua prorrogação, por e-mail, desde que por motivo justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a), que definirá prazo suficiente para o envio do produto, sob pena de desclassificação.

19.16.3. Em casos específicos, quando for inviabilizada a apresentação da amostra por justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), poderá ser enviado folder que contenha a especificação detalhada do produto, ou poderá haver indicação de locais, dentro do Município de Sabará, onde o produto possa ser encontrado.

19.16.4. A(s) amostra(s) será(ão) avaliada(s) e testada(s) para verificação do atendimento às especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital, e verificação da equivalência da qualidade às marcas citadas como referência, com emissão de parecer técnico pelo setor solicitante, que constituirá elemento para julgamento da Proposta Comercial.

19.16.5. As amostras entregues, se aprovadas, serão computadas no quantitativo do objeto a ser entregue.

19.16.6. A(s) amostra(s) reprovada(s) permanecerá(ão) à disposição dos licitantes, que serão notificados para retirá-la(s) na Sala de Licitação, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da notificação, eximindo-se a Administração de qualquer ônus por inutilização ou dano decorrentes de testes efetuados no produto; todas as despesas com sua devolução correrão a cargo do licitante.

19.16.7. A(s) amostra(s) não recolhida(s) no prazo estipulado será(ão) inutilizada(s). ou será dada destinação, no entendimento de que o licitante abdicou da amostra, sem gerar direito à indenização.

19.16.8. Os licitantes que ofertarem produtos das marcas citadas como referência ficam dispensados da apresentação de amostras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

19.17. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

Sabará, 23 de julho de 2021.

Hélio César Rodrigues de Resende
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES COMERCIAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 080/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 – OBJETO: Aquisição de material de escritório, em atendimento às Secretarias Municipais de Saúde, Administração, Desenvolvimento Social e Educação.

2 – JUSTIFICATIVAS:

Secretaria Municipal de Saúde: Operacionalização e gestão da atenção básica de saúde, promovendo as unidades de serviço de recursos materiais necessários à execução de suas ações, ampliando o acesso, a melhoria da qualidade de vida e a humanização do atendimento.

Secretaria Municipal de Administração: A presente aquisição tem como objetivo a aquisição de material de escritório para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: A aquisição de material de escritório é de suma importância, para atender as demandas desta secretaria, os quais suprirão e aparelhar a gestão municipal, os serviços da Proteção Básica (Centros de Referência de Assistência Social – CRAS) e proteção Especial (Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS), visando garantir melhores condições de trabalho aos profissionais do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, favorecendo assim, resultados mais efetivos.

Secretaria Municipal de Educação: A presente aquisição destina-se ao atendimento da demanda das unidades escolares vinculadas à rede municipal de ensino, próprias e parceiras e da Secretaria Municipal de Educação, para manutenção das atividades pedagógicas e administrativas, propiciando o suporte material necessário ao processo de ensino- aprendizagem e à garantia da qualidade de ensino aos estudantes.

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Item	Descrição	Un	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
01	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, ALMOFADA DE FELTRO COM ENTINTAMENTO Almofoada para carimbo, nº 3, Cor azul, Medindo aproximadamente: 12 x x 7 cm, de boa qualidade, Tampa articulável (abre/fecha) plástico, Cor: PRETO, Produto Similar a marca Pilot.	UN	450		
002	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS LIVRO ATA COM 100 FOLHAS, PAPEL BRANCO PAUTADO, CAPA DURA FORRADA NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 220 X 330 MM FOLHAS NUMERADAS DE Nº 0 A 100 CADERNO COMERCIAL(ATA), Ideal para anotações e registros em geral, Capa dura, costurado, Com pauta e sem margem, Contém 100 folhas numeradas, Cor: Preto, Medidas aproximadas de: 200 x 330 mm.	UN	660		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

003	CAIXA ARQUIVO PERMANENTE – AZUL CAIXA ARQUIVO PERMANENTE AZUL CONFECCIONADA EM PLASTICO POLIONDA, MEDINDO 140 X 240 X 360	UN	4400		
004	CANETA AZUL ESFEROGRAFICA, CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA DISTANTE 6CM DA PONTA SUPERIOR E 8,3CM DA PONTA INFERIOR, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO. COM ESCRITA EM 0,8MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADA TRANSPARENTE, TUBO DE CARGA COM NO MÍNIMO 11CM DE ALTURA E 1,25CM DE ESPESSURA E 10CM DE CARGA DE TINTA, TAMPA DA BIQUEIRA E DA PARTE SUPERIOR FIXADO POR PRESSÃO NO CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE, VALIDADE MÍNIMA DE 3 ANOS SIMILAR A MARCA BIC.	UN	8000		
005	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA, CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA DISTANTE 6CM DA PONTA SUPERIOR E 8,3CM DA PONTA INFERIOR, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTENIO. COM ESCRITA EM 0,8MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADA TRANSPARENTE, TUBO DE CARGA COM NO MÍNIMO 11CM DE ALTURA E 1,25CM DE ESPESSURA E 10CM DE CARGA DE TINTA, TAMPA DA BIQUEIRA E DA PARTE SUPERIOR FIXADO POR PRESSÃO NO CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE, VALIDADE MÍNIMA DE 3 ANOS SIMILAR A MARCA BIC.	UN	8500		
006	MARCA TEXTO AMARELA CANETA MARCA TEXTO, Marca texto cor amarelo, Tinta de alta durabilidade, Tinta a base de gel, Espessura do traço aproximado: 0,4 - 3,5mm, Ponta chanfrada.	UN	6100		
007	CLIPS Nº 2 CLIPS Nº 2 CAIXA COM 500 GRAMAS	CX	580		
008	CLIPS 4/0 CLIPS 4/0 EM ACO NIQUELADO CAIXA COM 500 GRAMAS DESCRICAO DO PRODUTO NA CAIXA	CX	580		
009	CLIPS 8/0 CLIPS 8/0 CAIXA COM 500 GRMAS EM ACO NIQUELADO, CONSTAR DESCRICAO DO PRODUTO NA EMBALAGEM	CX	580		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

010	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA CORRETIVO LIQUIDO A BASE D'AGUA, ATOXICO LAVAVEL, DE SACAGEM RAPIDA, NAO RESSECA. COMPOSICAO: ÁGUA RESINA DIXIDO DE TITANO, ADITIVOS E CONSRVANTES, PIGMENTOS BRANCOS, CARGAS MINERAIS E RESINA SINTÉTICA, FRASCO DE 18 ML. CORRETIVO liquido a base de água, Sem odor, atóxico, Frasco c/18 ml, Produto similar a marca BIC.	FR	2500		
011	SACO PLÁSTICO A4 MEDIDAS: 240 X 330 MM ESPESSURA: 0.12 MICRAS COR: TRANSPARENTE FUIROS: 2 FUIROS	UN	17000		
012	SACO PLASTICO GROSSO SEM FUIROS SACO PLASTICO GROSSO SEM FUIROS 240MM X 330MM CX 400 UN (EXCLUSIVO ME EPP) SACO PLASTICO GROSSO SEM FUIROS 240MM X 330MM CX 400 UN	UN	14000		
013	ESTILETE LARGO ESTILETE LARGO MEDINDO APROXIMADAMENTE 15,5 CM CORPO PLASTICO, TRAVA DE SEGURANCA E LÂMINA DESCARTAVEL DE 18 MM. ESTILETE LARGO, Estilete retrátil largo de 18mm, Possui corpo em plástico reforçado, Indicado para cortar papel, papela e outros materiais, Lâmina de aço carbono extensível interna.	UN	620		
014	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA, FABRICADO EM CHAPA DE ACO FINA, FRIA, SAE 1020, NIQUELADO, 15 CM DE COMPRIMENTO 2 CM DE LARGURA	UN	920		
015	FITA CREPE MENDIDNO 19 MM X 50 MM FITA CREPE, Fita adesiva crepe, Cor: Palha clara; Medida: 19 mm x 50m, Composição: Papel crepado e adesivo à base de borracha e resinas.	UN	3700		
016	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 50 MM FITA ADESIVA TRANSPARENTE - DUREX - 12 MM X 50 MM	UN	4400		
017	FITA ADESIVA 45 MM X 45 MM - OLIPROPILENO TRANSPARENTE - ADESIVO SENSIVEEL À PRESSÃO - ALTA ADESÃO INSTANTÂNEA - COBERTO COM ADSIVO ACRILICO	UN	6500		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

018	GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA ATE 100 FOLHAS GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA ATE 100 FOLHAS. PRODUZIDO TOTALMENTE EM ACO COM APOIO PLASTICO ANATOMICO. COR: PRETO. PINTURA ELETROSTATICA DE ALTA RESISTENCIA. UTILIZA GRAMPOS DE 23/6 - 23/8 - 23/10 - 23/13. CAPACIDADE: DE 30 A 100 FOLHAS (PAPEL DE 75 G/M). DIMENSAO: COMP. 280MM; LARG. 65MM; ALT. 150MM. 2 MESES DE CONTRA DEFEITOS DE FABRICACAO.	UN	130		
019	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	2600		
020	GRAMPOS GALVANIZADOS - CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS - TAMANHO 23/13 CAIXA COM 5.000 UNIDADES	CX	360		
021	LAPIS GRAFITE PRETO Nº 2 REDONDO LAPIS GRAFITE PRETO Nº 2 REDONDO COM MADEIRA REFLORESTADA, MAXIMA RESISTENCIA E MAIEZ DE EXCELENTE, QUALIDADE PARA USO GERAL E CERTIFICADO PELO INMETRO LÁPIS, Lápis preto sextavado HB Nº2, Composição: Resinas termoplásticas, Grafite de ponta a ponta e de excelente qualidade, Traço escuro com excelente apagabilidade, Graduação: 2 Caixa com 144 unidades, similar à marca BIC.	UN	69120		
022	PAPEL A 3 PAPEL A3, Papel formato A3, 75g/m2, (297 X 420mm), branco, 100% celulose, acabamento superficial homogêneo, embalagem de proteção impermeável, (pacote contendo 500 folhas).	PT	355		
023	PAPEL A4 - PACOTE COM 500 UNIDADES; PAPEL A4, Papel ofício formato A4 para impressora a jato de tinta / laser, apergaminhado branco, 75g/m2, (210x297mm), pacote com 500 folhas.	UN	5125		
024	PASTA DE CARTOLINA COM GRAMPO TRILHO PASTA SIMPLES DE CARTOLINA COM GRAMPO TRILHO	UN	5750		
025	PASTA OFÍCIO COM GRAMPO TRILHO METAL, - CARTÃO DUPLEX PLASTIFICADO - MEDIDA APROXIMADA: 24X350 MM. - COR: PRETO	UN	5750		
026	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS METALICO COM CAPACIDADE DE PERFURAR ATE 35 FOLHAS. DISTÂNCIA DOS FUROS 80MM - APOIO DE BASE EM POLIETILENO - PINOS PERFURADORES E MOLAS EM AÇO-DIAMENTRO DO FURO 7 MM- COM MARGEADOR EM AÇO INOXIDAVEL - SIMILAR À MARCA MAPED	UN	300		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

027	REGUA EM POLISTIRENO REGUA EM POLISTIRENO, MILIMETRADA TRANSPARENTE 30 X 3,5 CM RÉGUA EM POLIESTIRENO, MILIMETRADA TRANSPARENTE 30 X 3,5 CM.	UN	680		
028	TESOURA DE AÇO INOX TESOURA DE AÇO INOX, MULTIUSO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM, CABO PRETO SIMILAR A MUNDIAL TESOURA DE AÇO INOX, MULTIUSO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM, CABO PRETO SIMILAR A MUNDIAL	UN	700		
029	TINTA A BASE DE ÁGUA - PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADA - FRASCO COM APROXIMADAMENTE 42 ML - MARCA SIMILAR À PILOT - COR: PRETO	FR	210		
030	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - AZUL TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO AZUL - TINTA PARA CARIMBO COR AZUL TUBO PLASTICO DE 40 ML TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO AZUL TINTA PARA CARIMBO COR AZUL TUBO PLASTICO DE 40 ML	UN	210		
031	PASTA AZ PASTA ARQUIVO AZ TAMANHO OFICIO CONFECCIONADA EM PAPEL AO	UN	200		
032	ELASTICO PARA NOTAS - GOMINHA ELASTICO PARA NOTAS - GOMINHA CONFECCIONADO EM LATEX Nº 18, AMARELO, RESISTENTE PACOTE 500 GRAMAS	PT	80		
033	PRANCHETA EUCATEX PRANCHETA EUCATEX TAMANHO OFICIO COM PREGADOR	UN	15		
034	PAPEL A4 AZUL PAPEL OFICIO FORMATO A4 PARA IMPRESSORA A JATO DE TINTA/LASER, SULFITE AZUL, 75G/M2, (210X297MM) (PACOTE COM 500 FOLHAS)	PT	120		
035	CAIXA AZUL PERMANENTE - AMPLA CONCORRENCIA CAIXA ARQUIVO PERMANENTE AZUL CONFECCIONADA EM PLASTICO POLIONDA, MEDINDO 140 X 240 X 360.	UN	13200		
036	PAPEL A4 - PACOTE COM 500 UNIDADES - AMPLA CONCORRÊNCIA PAPEL A4 - PACOTE COM 500 UNIDADES - AMPLA CONCORRÊNCIA	UN	15375		



037	GRAMPEADOR DE MESAS 26/6 – 24/06 ATE 20 FOLHAS. GRAMPEADOR DE MESA, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATE 20 FOLHAS DE UMA SO VEZ, FABRICADO EM METAL INOX, DURAVEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 18 CM, ESTRUTURA DE METAL - ALFINETAR E GRAMPEAR.	UN	1100		
-----	---	----	------	--	--

4 – VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

5 - LOCAL ENTREGA DOS PRODUTOS:

Secretaria de Saúde: Rua Professor Raimundo Nonato Pinto nº123, Centro-Sabará (MG), CEP-34.505-620. Horário: 08 às 11 hs e 13 às 16 hs.

Secretaria de Administração: Rua Comendador Vianna nº119, Centro-Sabará (MG) CEP-34.505-340.

Secretaria de Desenvolvimento Social: Rua São Pedro nº71 - Centro-Sabará (MG), CEP-34.505-120. Horário: 08 às 12 hs e 13 às 16 hs.

Secretaria de Educação: Rua Professor Raimundo Nonato Pinto nº156, Bairro Centro-Sabará (MG), CEP-34.505-620. Horário: 08 às 12 hs e 13 às 16 hs.

6 - PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS: O prazo para entrega dos materiais é de 10 (dez) dias contados a partir da Ordem de Fornecimento – OF e nas quantidades informadas na Ordem de Fornecimento.

7 - DA FISCALIZAÇÃO: Serão fiscais os servidores:

Secretaria de Saúde: Dionílio Souza Ferreira

Secretaria de Administração: Jeyse Micaela Guimarães Silva

Secretaria de Desenvolvimento Social: Cynthia Antônia de Souza

Secretaria de Educação: Adriana Matos

8 - CONTATOS:

Secretaria de Saúde: (31) 3674-2858

Secretaria de Administração: (31) 3671-3011

Secretaria de Desenvolvimento Social: (31) 3674-8825

Secretaria de Educação: (31) 3672-7705/3674-1936
e-mail: compras.educacao@sabara.mg.gov.br

9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias a partir da emissão da nota fiscal/fatura.



10 – VALIDADE DOS PRODUTOS: Para os itens que têm controle de validade, o prazo mínimo exigido será de 1 (um) ano a partir do mês de entrega.

11 - AMOSTRAS DOS PRODUTOS: O(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar amostra na totalidade ou não dos itens licitados, a critério da Prefeitura, para teste, análise e julgamento.



ANEXO II

TABELA A e B

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 080/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TABELA A – AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Un	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
035	CAIXA AZUL PERMANENTE - AMPLA CONCORRENCIA CAIXA ARQUIVO PERMANENTE AZUL CONFECCIONADA EM PLASTICO POLIONDA, MEDINDO 140 X 240 X 360	UN	13200		
036	PAPEL A4 - PACOTE COM 500 UNIDADES - AMPLA CONCORRÊNCIA PAPEL A4 - PACOTE COM 500 UNIDADES - AMPLA CONCORRÊNCIA	UN	15375		

TABELA B – EXCLUSIVO ME/EPP

Item	Descrição	Un	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
001	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 ALMOFADA DE FELTRO COM ENTINTAMENTO Almofada para carimbo, nº 3, Cor azul, Medindo aproximadamente: 12 x x 7 cm, de boa qualidade, Tampa articulável (abre/fecha) plástico, Cor: PRETO, Produto Similar a marca Pilot.	UN	450		
002	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS LIVRO ATA COM 100 FOLHAS, PAPEL BRANCO PAUTADO, CAPA DURA FORRADA NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 220 X 330 MM FOLHAS NUMERADAS DE Nº 0 A 100 CADERNO COMERCIAL(ATA), Ideal para anotações e registros em geral, Capa dura, costurado,	UN	660		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	Com pauta e sem margem, Contém 100 folhas numeradas, Cor: Preto, Medidas aproximadas de: 200 x 330 mm.				
003	CAIXA ARQUIVO PERMANENTE – AZUL CAIXA ARQUIVO PERMANENTE AZUL CONFECCIONADA EM PLASTICO POLIONDA, MEDINDO 140 X 240 X 360	UN	4400		
004	CANETA AZUL ESFEROGRAFICA, CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA DISTANTE 6CM DA PONTA SUPERIOR E 8,3CM DA PONTA INFERIOR, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO. COM ESCRITA EM 0,8MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADA TRANSPARENTE, TUBO DE CARGA COM NO MÍNIMO 11CM DE ALTURA E 1,25CM DE ESPESSURA E 10CM DE CARGA DE TINTA, TAMPA DA BIQUEIRA E DA PARTE SUPERIOR FIXADO POR PRESSÃO NO CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE, VALIDADE MÍNIMA DE 3 ANOS SIMILAR A MARCA BIC	UN	8000		
005	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA, CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA DISTANTE 6CM DA PONTA SUPERIOR E 8,3CM DA PONTA INFERIOR, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTENIO. COM ESCRITA EM 0,8MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADA TRANSPARENTE, TUBO DE CARGA COM NO MÍNIMO 11CM DE ALTURA E 1,25CM DE ESPESSURA E 10CM DE CARGA DE TINTA, TAMPA DA BIQUEIRA E DA PARTE SUPERIOR FIXADO POR PRESSÃO NO CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE,	UN	8500		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	VALIDADE MÍNIMA DE 3 ANOS SIMILAR A MARCA BIC				
006	MARCA TEXTO AMARELA CANETA MARCA TEXTO, Marca texto cor amarelo, Tinta de alta durabilidade, Tinta a base de gel, Espessura do traço aproximado: 0,4 - 3,5mm, Ponta chanfrada.	UN	6100		
007	CLIPS Nº 2 CLIPS Nº 2 CAIXA COM 500 GRAMAS	CX	580		
008	CLIPS 4/0 CLIPS 4/0 EM ACO NIQUELADO CAIXA COM 500 GRAMAS DESCRICAÇÃO DO PRODUTO NA CAIXA	CX	580		
009	CLIPS 8/0 CLIPS 8/0 CAIXA COM 500 GRAMAS EM ACO NIQUELADO, CONSTAR DESCRIÇÃO DO PRODUTO NA EMBALAGEM	CX	580		
010	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA CORRETIVO LIQUIDO A BASE D'AGUA, ATOXICO LAVÁVEL, DE SACAGEM RÁPIDA, NAO RESSECA. COMPOSIÇÃO: ÁGUA RESINA DIXIDO DE TITANO, ADITIVOS E CONSRVANTES, PIGMENTOS BRANCOS, CARGAS MINERAIS E RESINA SINTETICA, FRASCO DE 18 ML CORRETIVO, Corretivo liquido a base de água, Sem odor, atóxico, Frasco c/18 ml, Produto similar a marca BIC.	FR	2500		
011	SACO PLÁSTICO A4 MEDIDAS: 240 X 330 MM ESPESSURA: 0.12 MICRAS COR: TRANSPARENTE FUROS: 2 FUROS.	UN	17000		
012	SACO PLÁSTICO GROSSO SEM FUROS. SACO PLÁSTICO GROSSO SEM FUROS 240MM X 330MM CX 400 UN (EXCLUSIVO ME EPP) SACO PLÁSTICO GROSSO SEM FUROS 240MM X 330MM CX 400 UN	UN	14000		
013	ESTILETE LARGO ESTILETE LARGO MEDINDO APROXIMADAMENTE 15,5 CM CORPO PLÁSTICO, TRAVA DE SEGURANÇA E LÂMINA DESCARTAVEL DE 18 MM ESTILETE LARGO, Estilete retrátil largo de 18mm, Possui corpo em plástico reforçado, Indicado para cortar papel, papelão e outros materiais, Lâmina de aço carbono extensível interna.	UN	620		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

014	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA, FABRICADO E CHAPA DE ACO FINA, FRIA, SAE 1020, NIQUELADO, 15 CM DE COMPRIMENTO 2 CM DE LARGURA	UN	920		
015	FITA CREPE MENDIDNO 19 MM X 50 MM. FITA CREPE, Fita adesiva crepe, Cor: Palha clara; Medida: 19 mm x 50m, Composição: Papel crepado e adesivo à base de borracha e resinas.	UN	3700		
016	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 50 MM FITA ADESIVA TRANSPARENTE - DUREX - 12 MM X 50 MM	UN	4400		
017	FITA ADESIVA 45 MM X 45 MM - POLIPROPILENO TRANSPARENTE - ADESIVO SENSIVEEL Á PRESSÃO - ALTA ADESÃO INSTANTÂNEA - COBERTO COM ADSIVO ACRILICO	UN	6500		
018	GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA ATE 100 FOLHAS GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA ATE 100 FOLHAS. PRODUZIDO TOTALMENTE EM ACO COM APOIO PLASTICO ANATOMICO. COR: PRETO. PINTURA ELETROSTATICA DE ALTA RESISTENCIA. UTILIZA GRAMPOS DE 23/6 - 23/8 - 23/10 - 23/13. CAPACIDADE: DE 30 A 100 FOLHAS (PAPEL DE 75 G/M). DIMENSAO: COMP. 280MM; LARG. 65MM; ALT. 150MM. 2 MESES DE CONTRA DEFEITOS DE FABRICACAO.	UN	130		
019	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	2600		
020	GRAMPOS GALVANIZADOS - CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS - TAMANHO 23/13 CAIXA COM 5.000 UNIDADES	CX	360		
021	LAPIS GRAFITE PRETO Nº 2 REDONDO LAPIS GRAFITE PRETO Nº 2 REDONDO COM MADEIRA REFLORESTADA, MAXIMA RESISTENCIA E MAIEZ DE EXCELENTE, QUALIDADE PARA	UN	69120		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	USO GERAL E CERTIFICADO PELO INMETRO. LÁPIS, Lápis preto sextavado HB N°2, Composição: Resinas termoplásticas, Grafite de ponta a ponta e de excelente qualidade, Traço escuro com excelente apagabilidade, Graduação: 2 Caixa com 144 unidades, Similar à marca BIC.				
022	PAPEL A 3 PAPEL A3, Papel formato A3, 75g/m2, (297 X 420mm), branco, 100% celulose, acabamento superficial homogêneo, embalagem de proteção impermeável, (pacote contendo 500 folhas).	PT	355		
023	PAPEL A4 - PACOTE COM 500 UNIDADES; PAPEL A4, Papel ofício formato A4 para impressora a jato de tinta / laser, apergaminhado branco, 75g/m2, (210x297mm), pacote com 500 folhas.	UN	5125		
024	PASTA DE CARTOLINA COM GRAMPO TRILHO PASTA SIMPLES DE CARTOLINA COM GRAMPO TRILHO	UN	5750		
025	PASTA OFÍCIO COM GRAMPO TRILHO METAL, - CARTÃO DUPLEX PLASTIFICADO - MEDIDA APROXIMADA: 24X350 MM. - COR: PRETO	UN	5750		
026	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS METALICO COM CAPACIDADE DE PERFURAR ATE 35 FOLHAS. DISTÂNCIA DOS FUROS 80MM - APOIO DE BASE EM POLIETILENO - PINOS PERFURADORES E MOLAS EM AÇO- DIAMETRO DO FURO 7 MM- COM MARGEADOR EM AÇO INOXIDAVEL - SIMILAR À MARCA MAPED	UN	300		
027	REGUA EM POLISTIRENO REGUA EM POLISTIRENO, MILIMETRADA TRANSPARENTE30 X 3,5 CM REGUA EM POLIESTIRENO, MILIMETRADA TRANSPARENTE 30 X 3,5 CM	UN	680		
028	TESOURA DE AÇO INOX TESOURA DE AÇO INOX, MULTIUSO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM,	UN	700		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	CABO PRETO SIMILAR A MUNDIAL TESOURA DE AÇO INOX, MULTIUSO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM, CABO PRETO SIMILAR A MUNDIAL				
029	TINTA A BASE DE ÁGUA - PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADA - FRASCO COM APROXIMADAMENTE 42 ML - MARCA SIMILAR À PILOT - COR: PRETO	FR	210		
030	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - AZUL TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO AZUL - TINTA PARA CARIMBO COR AZUL TUBO PLASTICO DE 40 ML TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO AZUL TINTA PARA CARIMBO COR AZUL TUBO PLASTICO DE 40 ML	UN	210		
031	PASTA AZ PASTA ARQUIVO AZ TAMANHO OFICIO CONFECCIONADA EM PAPELÃO	UN	200		
032	ELÁSTICO PARA NOTAS - GOMINHA ELASTICO PARA NOTAS - GOMINHA CONFECCIONADO EM LATEX Nº 18, AMARELO, RESISTENTE PACOTE 500 GRAMAS	PT	80		
033	PRANCHETA EUCATEX PRANCHETA EUCATEX TAMANHO OIFICIO COM PREGADOR.	UN	15		
034	PAPEL A4 AZUL PAPEL OFICIO FORMATO A4 PARA IMPRESSORA A JATO DE TINTA/LASER, SULFITE AZUL, 75G/M2, (210X297MM) (PACOTE COM 500 FOLHAS)	PT	120		
037	GRAMPEADOR DE MESAS 26/6 - 24/06 ATE 20 FOLHAS. GRAMPEADOR DE MESA, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATE 20 FOLHAS DE UMA SO VEZ, FABRICADO EM METAL INÓX, DURÁVEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 18 CM, ESTRUTURA DE METAL - ALFINETAR E GRAMPEAR	UN	1100		



ANEXO III

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 080/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos XX dias do mês de XXX de 2021, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 200, Centro, Sabará, MG, CNPJ nº 18.715.441/0001-35, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa XXX, denominada **DETENTOR**, com sede na Rua XXX, nº xxx, Bairro XXX, em XXX, UF xxx, CEP xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n.º XXX, neste ato representada pelo Sr. XXX, inscrito no CPF sob o nº XXX, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para consecução do objeto adiante descrito, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal n.º 1.590, de 12 de abril de 2007, Decreto Federal 10.024 de 2019, Edital de Licitação nº 080/2021 na modalidade Pregão Eletrônico, no Sistema de Registro de Preços, Processo Interno nº 437/2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1 - Do Objeto

Promover Registro de Preços, consignado em ata, para futura e eventual aquisição de material de escritório, em atendimento às Secretarias Municipais de Saúde, Administração, Desenvolvimento Social e Educação, de acordo com as especificações contidas nesta Ata e seu anexo.

2 - Da Validade do Registro de Preços

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

II - O prazo estipulado no inciso anterior não poderá ser prorrogado nos termos da legislação reguladora da matéria.

III - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado efetuar a compra ora prevista.

IV - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantido ao detentor da Ata o contraditório e a ampla defesa.

3 - Da Utilização da Ata de Registro de Preços

I – O gestor da presente Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Saúde.

II - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.



4 - Do Preço

I – O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante do Anexo deste instrumento, de acordo com a respectiva classificação, e neles já está incluso todas as despesas direta e indiretamente relacionadas com o fornecimento, inclusive tributos.

II – Em cada procedimento decorrente desta Ata serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº 1.590/07 que regulamenta o Registro de Preços no Município, assim como as condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e que passa a integrar o presente instrumento de compromisso.

III - A Administração monitorará o preço registrado, avaliará o mercado e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado.

IV - A Administração convocará o detentor da Ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado sempre que verificar que o preço registrado estiver acima daquele.

V - Caso seja frustrada a negociação a que alude o inciso anterior, o detentor da Ata será liberado do compromisso assumido se comprovar, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir suas obrigações devido ao custo do produto tornar-se superior ao preço registrado.

VI - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais detentores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

5 - Do prazo para entrega dos produtos

I – Os produtos deverão ser entregues em 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pelo detentor da Ata.

a) O detentor da Ata responsabiliza-se por todos os ônus relativos ao objeto a si adjudicado.

b) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Ordem de Fornecimento.

II – O detentor da presente Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

III – Se a qualidade dos materiais não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu esta Ata ele deverá ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

IV – Cada compra será efetuada caso a caso, mediante expediente no qual deve constar, no mínimo, a data, o valor unitário, sua quantidade, o carimbo e assinatura do responsável.

V - O detentor da Ata deverá se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Nota de Ordem de Fornecimento, devendo dela constar data, hora e identificação de quem a recebeu.



VI – O Detentor da Ata deverá manter durante toda a execução do fornecimento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada nota fiscal/fatura emitida sua regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

VII - O detentor da Ata responderá civilmente perante a Prefeitura Municipal de Sabará e terceiros por danos causados por incorreções na compra e pelos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento.

6 - Do Pagamento e da Dotação Orçamentária

I - O pagamento será efetuado ao detentor da Ata parceladamente, de acordo com as quantidades fornecidas, através do sistema de pagamento da Administração Pública Municipal em um dos Bancos credenciados pelo Município.

II - O prazo previsto para o pagamento é até 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da nota fiscal/fatura, tendo a Secretaria solicitante 10 (dez) dias para se pronunciar sobre seu aceite e a Secretaria Municipal de Fazenda o prazo restante de 20 (vinte) dias para ultimar o pagamento, juntamente com as guias CRF (Consulta Regularidade do Empregador), CND/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida ativa da União) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista).

III - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria solicitante.

7 - Do Reajustamento de Preços

I. Considerando o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula 2ª da presente Ata, o preço do produto é irremediável, não incidindo sobre eles quaisquer aumentos no período de 12 (doze) meses contado a partir da data da apresentação da proposta, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto Regulamentador do Registro de Preços.

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

III. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

8 - Das Condições para Recebimento dos Produtos:

I – Os produtos serão recebidos pela unidade requisitante.

II – Os produtos deverão ser entregues na forma prevista na Ordem de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Sabará, onde serão conferidas as Notas Fiscais/Faturas, em conformidade com a Ordem de Fornecimento emitida pelos responsáveis.

III - Durante a entrega dos produtos, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública.

IV – O detentor da Ata deve se dirigir ao local da entrega dos produtos munido da Nota Fiscal e da Ordem de Fornecimento respectivas. De posse dos documentos apresentados pelo detentor, o servidor receberá os materiais provisoriamente para verificação de especificações, quantidade, preços, prazos e outros pertinentes.



V - O prazo para verificação da quantidade e qualidade dos produtos será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório, sendo que carga e a descarga serão de responsabilidade do licitante vencedor.

VI - Encontrando irregularidade ou caso os materiais estejam fora dos padrões determinados, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

VII - Em caso de irregularidade não sanada pelo detentor da Ata o servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

VIII - O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na nota fiscal o termo "RECEBIDO", o que significará estar o objeto de acordo com Edital e aceito definitivamente.

IX - Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do detentor da Ata pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

X - Os Serviços deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor – CDC.

9 - Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração quando:

a) o detentor da Ata não cumprir com as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) o detentor da Ata não prestar o serviço constante da Ordem de Fornecimento. No prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial decorrente do registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, observado a cláusula 4ª;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

II - A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos será feita pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou qualquer outro meio que garanta ciência ao detentor da Ata, juntando-se o comprovante ao processo de administração desta Ata de Registro de Preços.

III - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do detentor da Ata, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

IV - A solicitação do detentor da Ata para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 11, caso não aceitas as razões do pedido.



10 – Das Obrigações das Partes

I – São obrigações do detentor da Ata:

a) entregar os produtos dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo o **MUNICÍPIO** recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto nesta ata;

b) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desta ata;

c) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do **MUNICÍPIO**, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;

d) cumprir os prazos previstos nesta ata;

e) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta ata, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido do **MUNICÍPIO**;

f) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada no preâmbulo da presente ata, bem como as cláusulas desta, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o **MUNICÍPIO** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do **SIGNATÁRIO DETENTOR**;

g) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**;

h) manter, durante a vigência desta ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao **MUNICÍPIO**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação;

i) disponibilizar toda a infraestrutura necessária ao pleno desenvolvimento das atividades objeto desta ata;

j) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade;

k) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;

l) entregar os produtos de forma parcelada, conforme necessidade do Município, sendo que o prazo máximo para entrega não poderá ultrapassar o prazo estipulado nesta Ata e seu anexo;

m) entregar o produto respeitando sempre as normas da ABNT, ANVISA, bem como as portarias do INMETRO, em vigor, no que couber;

n) caso haja necessidade de atraso na entrega, este deverá ser avisado ao Município previamente;

o) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o **SIGNATÁRIO GESTOR**;



- p) o **SIGNATÁRIO DETENTOR** é responsável pelo transporte e entrega dos itens dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade e devidamente embalados individualmente;
- q) substituir, no prazo estabelecido pelo Município, os itens que estiverem em desacordo com as normas aplicáveis;
- r) o **SIGNATÁRIO DETENTOR** deverá, no ato da entrega, apresentar a nota fiscal para que os itens sejam conferidos, podendo o Município recusá-los caso estejam em desacordo com o requisitado;
- s) prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **SIGNATÁRIO GESTOR**, atendendo de imediato às reclamações;
- u) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Ordem de Fornecimento;
- v) O **SIGNATÁRIO DETENTOR** deverá atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento;
- w) O **SIGNATÁRIO DETENTOR** se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Ordem de Fornecimento, devendo dela constar data, hora e identificação de quem recebeu;
- x) manter o valor constante desta ata.

II - São obrigações do **MUNICÍPIO**:

- a) fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do **SIGNATÁRIO DETENTOR** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) comunicar ao **SIGNATÁRIO DETENTOR** qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado nesta ata, prazo para corrigi-la;
- c) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência desta Ata de Registro de Preços;
- d) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pelo **SIGNATÁRIO DETENTOR**;
- e) arcar com as despesas de publicação do extrato desta ata;
- f) Informar ao **SIGNATÁRIO DETENTOR** sobre o local e horário da entrega dos materiais, de acordo com a programação do Município;
- g) fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto;
- h) responsabilizar-se pelo pagamento em 30 dias após emissão da nota fiscal;
- i) comunicar ao **SIGNATÁRIO DETENTOR** qualquer irregularidade apresentada nos itens adquiridos, bem como, sua entrega, fixando prazo para correções;
- j) fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do **SIGNATÁRIO DETENTOR** pelo perfeito cumprimento das obrigações



estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidade constatada.

11 - Das Sanções Administrativas

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência do detentor da Ata, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito.

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) 10 % (dez por cento) do valor total da adjudicação, quando o detentor da Ata se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, em observância ao disposto no artigo 81, Lei nº. 8.666/93;

b) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento por dia de atraso na entrega dos materiais ou do lapso entre a substituição do bem fora das especificações ou de má qualidade, contando os dias de aplicação da multa, entre o termo final do prazo de entrega e a data do efetivo fornecimento. Em caso de entrega parcial, por parte do detentor da Ata, a multa será calculada sobre o quantitativo não entregue e prevalecerá para contagem da multa o período compreendido entre o correto dia da entrega e a entrega/substituição da totalidade dos itens/lotes. A presente multa deverá ser aplicada em atrasos de até no máximo 30 (trinta) dias;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante da Ordem de Fornecimento relativo ao lote não adimplido;

d) 10 % (dez por cento) sobre o quantitativo total previsto na Ata de Registro para o lote inadimplido quando o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas por parte do detentor da Ata resultar no cancelamento da Ata de Registro de Preços.

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

V - Declaração de inidoneidade para licitar e 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, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VI – As penalidades serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração.

VII - As multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

VIII - Na aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste item será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso.

IX - Na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.



a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste subitem será concedido prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso.

X - As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente com as demais penalidades previstas, após a análise do caso concreto e não exime detentor da Ata de plena execução do objeto contratado.

XI - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XII - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

12 - Das Eventuais Alterações e/ou da Rescisão

I - Para formalização de eventuais alterações ou rescisão serão obedecidas as normas da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

II - O detentor da Ata reconhece os direitos da Prefeitura Municipal de Sabará no caso de rescisão contratual administrativa, conforme dispõe o inciso IX artigo 55 da Lei 8.666/93.

13 - Das Disposições Finais

I - Integram esta Ata o Edital do Pregão e a proposta de preço da empresa classificada no certame citado.

II - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata elege-se o foro da Comarca de Sabará.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Regulamentador do Registro de Preços Municipal e pelo o que dispõe as Leis 8.666/93 e 10.520/02.

IV - Estando concordes com as cláusulas e condições transcritas no presente instrumento, assinam os seus representantes esta Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma.



14- Da Publicação

O extrato desta ata será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Sabará, XX de XXXXX de 2021

Administração:

Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal

Saúde:

Desenvolvimento Social:

Educação:

Fazenda:

Controladoria Geral:

Fiscais:

DETENTOR
Nome do Representante Legal
Cargo ou Função

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

CPF: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

CPF: _____



ANEXO ÚNICO

Item	Descrição	Un	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
001	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 ALMOFADA DE FELTRO COM ENTINTAMENTO Almofada para carimbo, nº 3, Cor azul, Medindo aproximadamente: 12 x x 7 cm, De boa qualidade, Tampa articulável (abre/fecha) plástico, Cor: PRETO, Produto Similar a marca Pilot.	UN	450		
002	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS LIVRO ATA COM 100 FOLHAS, PAPEL BRANCO PAUTADO, CAPA DURA FORRADA NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 220 X 330 MM FOLHAS NUMERADAS DE Nº 0 A 100 CADERNO COMERCIAL(ATA), Ideal para anotações e registros em geral, Capa dura, costurado, Com pauta e sem margem, Contém 100 folhas numeradas, Cor: Preto, Medidas aproximadas de: 200 x 330 mm.	UN	660		
003	CAIXA ARQUIVO PERMANENTE - AZUL CAIXA ARQUIVO PERMANENTE AZUL CONFECCIONADA EM PLASTICO POLIONDA, MEDINDO 140 X 240 X 360	UN	4400		
004	CANETA AZUL ESFEROGRAFICA, CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA DISTANTE 6CM DA PONTA SUPERIOR E 8,3CM DA PONTA INFERIOR, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO. COM ESCRITA EM 0,8MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADA TRANSPARENTE, TUBO DE CARGA COM NO MÍNIMO 11CM DE ALTURA E 1,25CM DE	UN	8000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	ESPESSURA E 10CM DE CARGA DE TINTA, TAMPA DA BIQUEIRA E DA PARTE SUPERIOR FIXADO POR PRESSÃO NO CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE, VALIDADE MÍNIMA DE 3 ANOS SIMILAR A MARCA BIC				
005	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA, CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA DISTANTE 6CM DA PONTA SUPERIOR E 8,3CM DA PONTA INFERIOR, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTENIO. COM ESCRITA EM 0,8MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADA TRANSPARENTE, TUBO DE CARGA COM NO MÍNIMO 11CM DE ALTURA E 1,25CM DE ESPESSURA E 10CM DE CARGA DE TINTA, TAMPA DA BIQUEIRA E DA PARTE SUPERIOR FIXADO POR PRESSÃO NO CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE, VALIDADE MÍNIMA DE 3 ANOS SIMILAR A MARCA BIC	UN	8500		
006	MARCA TEXTO AMARELA CANETA MARCA TEXTO, Marca texto cor amarelo, Tinta de alta durabilidade, Tinta a base de gel, Espessura do traço aproximado: 0,4 - 3,5mm, Ponta chanfrada.	UN	6100		
007	CLIPS Nº 2 CLIPS Nº 2 CAIXA COM 500 GRAMAS	CX	580		
008	CLIPS 4/0 CLIPS 4/0 EM ACO NIQUELADO CAIXA COM 500 GRAMAS DESCRICAO DO PRODUTO NA CAIXA	CX	580		
009	CLIPS 8/0 CLIPS 8/0 CAIXA COM 500 GRMAS EM ACO NIQUELADO, CONSTAR DESCRICAO DO PRODUTO NA EMBALAGEM	CX	580		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

010	<p>CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA CORRETIVO LIQUIDO A BASE D'AGUA, ATOXICO LAVÁVEL, DE SACAGEM RAPIDA, NAO RESSECA. COMPOSICAO: ÁGUA RESINA DIXIDO DE TITANO, ADITIVOS E CONSRVANTES, PIGMENTOS BRANCOS, CARGAS MINERAIS E RESINA SINTETICA, FRASCO DE 18 ML</p> <p>CORRETIVO, Corretivo liquido a base de água, Sem odor, atóxico, Frasco c/18 ml, Produto similar a marca BIC.</p>	FR	2500		
011	<p>SACO PLÁSTICO A4 MEDIDAS: 240 X 330 MM ESPESSURA: 0.12 MICRAS COR: TRANSPARENTE FUROS: 2 FUROS</p>	UN	17000		
012	<p>SACO PLASTICO GROSSO SEM FUROS SACO PLASTICO GROSSO SEM FUROS 240MM X 330MM CX 400 UN (EXCLUSIVO ME EPP) SACO PLASTICO GROSSO SEM FUROS 240MM X 330MM CX 400 UN</p>	UN	14000		
013	<p>ESTILETE LARGO ESTILETE LARGO MEDINDO APROXIMADAMENTE 15,5 CM CORPO PLASTICO, TRAVA DE SEGURANCA E LÂMINA DESCARTAVEL DE 18 MM</p> <p>ESTILETE LARGO, Estilete retrátil largo de 18mm, Possui corpo em plástico reforçado, Indicado para cortar papel, papelão e outros materiais, Lâmina de aço carbono extensível interna.</p>	UN	620		
014	<p>EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA, FABRICADO E CHAPA DE ACO FINA, FRIA, SAE 1020, NIQUELADO, 15 CM DE COMPRIMENTO 2 CM DE LARGURA</p>	UN	920		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

015	FITA CREPE MENDIDNO 19 MM X 50 MM FITA CREPE, Fita adesiva crepe, Cor: Palha clara; Medida: 19 mm x 50m, Composição: Papel crepado e adesivo à base de borracha e resinas.	UN	3700		
016	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 50 MM FITA ADESIVA TRANSPARENTE - DUREX - 12 MM X 50 MM	UN	4400		
017	FITA ADESIVA 45 MM X 45 MM - POLIPROPILENO TRANSPARENTE - ADESIVO SENSIVEEL À PRESSÃO - ALTA ADESÃO INSTANTÂNEA - COBERTO COM ADSIVO ACRILICO	UN	6500		
018	GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA ATE 100 FOLHAS GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA ATE 100 FOLHAS. PRODUZIDO TOTALMENTE EM ACO COM APOIO PLASTICO ANATOMICO. COR: PRETO. PINTURA ELETROSTATICA DE ALTA RESISTENCIA. UTILIZA GRAMPOS DE 23/6 - 23/8 - 23/10 - 23/13. CAPACIDADE: DE 30 A 100 FOLHAS (PAPEL DE 75 G/M). DIMENSAO: COMP. 280MM; LARG. 65MM; ALT. 150MM. 2 MESES DE CONTRA DEFEITOS DE FABRICACAO.	UN	130		
019	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	2600		
020	GRAMPOS GALVANIZADOS - CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS - TAMANHO 23/13 CAIXA COM 5.000 UNIDADES	CX	360		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

021	<p>LAPIS GRAFITE PRETO Nº 2 REDONDO</p> <p>LAPIS GRAFITE PRETO Nº 2 REDONDO COM MADEIRA REFLORESTADA, MAXIMA RESISTENCIA E MAIEZ DE EXCELENTE, QUALIDADE PARA USO GERAL E CERTIFICADO PELO INMETRO</p> <p>LÁPIS, Lápis preto sextavado HB Nº2, Composição: Resinas termoplásticas, Grafite de ponta a ponta e de excelente qualidade, Traço escuro com excelente apagabilidade, Graduação: 2 Caixa com 144 unidades, Similar à marca BIC.</p>	UN	69120		
022	<p>PAPEL A 3</p> <p>PAPEL A3, Papel formato A3, 75g/m2, (297 X 420mm), branco, 100% celulose, acabamento superficial homogêneo, embalagem de proteção impermeável, (pacote contendo 500 folhas).</p>	PT	355		
023	<p>PAPEL A4 - PACOTE COM 500 UNIDADES;</p> <p>ITEM 46, PAPEL A4, Papel ofício formato A4 para impressora a jato de tinta / laser, apergaminhado branco, 75g/m2, (210x297mm), pacote com 500 folhas.</p>	UN	5125		
024	<p>PASTA DE CARTOLINA COM GRAMPO TRILHO</p> <p>PASTA SIMPLES DE CARTOLINA COM GRAMPO TRILHO</p>	UN	5750		
025	<p>PASTA OFÍCIO COM GRAMPO TRILHO METAL, - CARTÃO DUPLEX PLASTIFICADO - MEDIDA APROXIMADA: 24X350 MM. - COR: PRETO</p>	UN	5750		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

026	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS METALICO COM CAPACIDADE DE PERFURAR ATE 35 FOLHAS. DISTÂNCIA DOS FUROS 80MM - APOIO DE BASE EM POLIETILENO - PINOS PERFURADORES E MOLAS EM AÇO- DIAMENTRO DO FURO 7 MM- COM MARGEADOR EM AÇO INOXIDAVEL - SIMILAR À MARCA MAPED	UN	300		
027	REGUA EM POLISTIRENO REGUA EM POLISTIRENO, MILIMETRADA TRANSPARENTE 30 X 3,5 CM REGUA EM POLIESTIRENO, MILIMETRADA TRANSPARENTE 30 X 3,5 CM	UN	680		
028	TESOURA DE AÇO INOX TESOURA DE AÇO INOX, MULTIUSO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM, CABO PRETO SIMILAR A MUNDIAL TESOURA DE AÇO INOX, MULTIUSO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM, CABO PRETO SIMILAR A MUNDIAL	UN	700		
029	TINTA A BASE DE ÁGUA - PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADA - FRASCO COM APROXIMADAMENTE 42 ML - MARCA SIMILAR À PILOT - COR: PRETO	FR	210		
030	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - AZUL TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO AZUL - TINTA PARA CARIMBO COR AZUL TUBO PLASTICO DE 40 ML TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO AZUL TINTA PARA CARIMBO COR AZUL TUBO PLASTICO DE 40 ML	UN	210		
031	PASTA AZ PASTA ARQUIVO AZ TAMANHO OFICIO CONFECCIONADA EM PAPELÃO	UN	200		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

032	ELASTICO PARA NOTAS - GOMINHA ELASTICO PARA NOTAS - GOMINHA CONFECCIONADO EM LATEX Nº 18, AMARELO, RESISTENTE PACOTE 500 GRAMAS	PT	80		
033	PRANCHETA EUCATEX PRANCHETA EUCATEX TAMANHO OFICIO COM PREGADOR	UN	15		
034	PAPEL A4 AZUL PAPEL OFICIO FORMATO A4 PARA IMPRESSORA A JATO DE TINTA/LASER, SULFITE AZUL, 75G/M2, (210X297MM) (PACOTE COM 500 FOLHAS)	PT	120		
035	CAIXA AZUL PERMANENTE - AMPLA CONCORRENCIA CAIXA ARQUIVO PERMANENTE AZUL CONFECCIONADA EM PLASTICO POLIONDA, MEDINDO 140 X 240 X 360	UN	13200		
036	PAPEL A4 - PACOTE COM 500 UNIDADES - AMPLA CONCORRÊNCIA PAPEL A4 - PACOTE COM 500 UNIDADES - AMPLA CONCORRÊNCIA	UN	15375		
037	GRAMPEADOR DE MESAS 26/6 - 24/06 ATE 20 FOLHAS. GRAMPEADOR DE MESA, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATE 20 FOLHAS DE UMA SO VEZ, FABRICADO EM METAL INOX, DURAVEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 18 CM, ESTRUTURA DE METAL - ALFINETAR E GRAMPEAR	UN	1100		



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 080/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede na Rua Dom Pedro II, n.º 200, Centro, em Sabará, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.715.441/0001-35, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa -----, com sede na -----, n.º -----, Bairro -----, cidade -----, UF -----, CEP -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) -----, inscrito(a) no CPF sob o n.º -----, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 080/2021, PREGÃO ELETRÔNICO**, Processo Interno nº 437/2021, Ata de Registro de Preços nº xxx/2021, Decreto Municipal nº 011/2013, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n.º 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Federal nº. 123, de 15 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

Aquisição de material de escritório, em atendimento à Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificações e demais condições contidas neste contrato e seu anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização deste contrato, serão realizados pelo órgão do **MUNICÍPIO** que demandou a realização da aquisição, a saber, Secretaria Municipal de XXXXXX, sob a responsabilidade do servidor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Matrícula XXXXX/XXXXXXXXXXXXX.

Parágrafo Primeiro - A fiscalização do **MUNICÍPIO** poderá determinar à **CONTRATADA** o reforço ou substituição de elementos, caso venha a constatar que estes estão sendo insuficientes ou impróprios para dar andamento aos serviços.

Parágrafo Segundo - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **MUNICÍPIO** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação



da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia do **MUNICÍPIO**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao **MUNICÍPIO** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

VIII. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

IX. Qualquer tolerância por parte do **MUNICÍPIO**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **MUNICÍPIO** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **MUNICÍPIO** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

XI. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **MUNICÍPIO** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XII. A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **MUNICÍPIO** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.



XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do **MUNICÍPIO**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade por Danos

A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

Parágrafo Primeiro - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **MUNICÍPIO**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

Parágrafo Segundo - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula.

Parágrafo Terceiro - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **MUNICÍPIO**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da **CONTRATADA**;
- b) execução da garantia prestada, se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA QUINTA - Das Obrigações das Partes

I. O **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) comunicar à **CONTRATADA**, qualquer irregularidade apresentada no objeto, bem como na entrega e montagem dos mesmos, fixando prazo para correções;
- c) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;



- d) disponibilizar as informações e dados necessários, à execução e entrega do objeto licitado pela **CONTRATADA**,
- e) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- f) informar a contratada sobre o local e horário a ser entregue o objeto contratado, de acordo com a programação do Município;
- g) fiscalizar e controlar a execução do objeto.
- h) receber o objeto deste termo dentro do prazo e das condições estabelecidas no contrato;
- i) responsabilizar-se pelo pagamento em 30 dias após emissão da nota fiscal;
- j) dar a **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- k) designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do presente contrato;
- l) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, bem como comunicá-la a ocorrência de quaisquer sinistros, durante a vigência do contrato;
- m) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da empresa vencedora aos locais de entrega, desde que devidamente identificados;
- n) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**.

II. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- b) reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- c) permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão da contratante a inspeção do objeto, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- d) participar à fiscalização ou supervisão da contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma eventualmente instituído para tanto, indicando as medidas para corrigir a situação;
- e) não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer dos serviços, a que está obrigado por força do contrato, sem prévio assentimento por escrito da contratante;



- f) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução do objeto;
- g) fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;
- h) em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93;
- i) entregar os produtos dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo o **MUNICÍPIO** recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato;
- j) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
- k) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do **MUNICÍPIO**, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
- l) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido do **MUNICÍPIO**;
- m) manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao **MUNICÍPIO**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação.
- n) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o **MUNICÍPIO** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- o) a **CONTRATADA** é responsável pelo transporte e entrega dos itens dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade e devidamente embalados individualmente;
- p) caso haja necessidade de atraso na entrega, este deverá ser comunicado ao **MUNICÍPIO**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- q) substituir, no prazo estabelecido pelo Município, os itens que estiverem em desacordo com as normas aplicáveis;
- r) a **CONTRATADA** deverá, no ato da entrega, apresentar a nota fiscal para que os itens sejam conferidos, podendo o Município recusá-los caso estejam em desacordo com o requisitado;
- s) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o **MUNICÍPIO**;
- t) prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **MUNICÍPIO**, atendendo de imediato às reclamações;



u) entregar produto respeitando sempre as normas da ABNT, ANVISA, bem como as portarias do INMETRO, em vigor, no que couber.

CLÁUSULA SEXTA - Do Preço e da Forma de Pagamento

I. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e será pago de acordo com os preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**, conforme anexo único.

II. O pagamento do objeto deste contrato será feito na forma adiante estipulada:

a) O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Fazenda, após o recebimento das notas fiscais/faturas à vista da declaração da efetiva prestação do serviço;

b) Caberá à Secretaria Municipal solicitante fiscalizar o objeto e as consequentes liquidações. Incumbirá à Secretaria Municipal de Fazenda liberar o pagamento ao credor;

c) A Secretaria Municipal solicitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal/fatura para pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 (vinte) dias, juntamente com as guias CRF (consulta regularidade do empregador), CND/INSS (Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e a dívida ativa da união) e o CNDT (certidão negativa de débito trabalhista).

d) Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a contratante do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da fatura corrigida.

Parágrafo Primeiro - O objeto será pago de acordo com a planilha orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que originou este contrato.

Parágrafo Segundo - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, implicarão a revisão imediata dos preços, para mais ou para menos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Dotação Orçamentária

A despesa decorrente deste contrato correrá por conta da dotação orçamentária nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e por rubrica equivalente no exercício ulterior.

CLÁUSULA OITAVA - Da Vigência

O prazo de vigência deste contrato é de xx (xxx) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA NONA - Da Alteração do Contrato

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido em qualquer época pela contratante, independente de interpelação judicial, mediante à notificação por escrito à contratada, sem que a mesma tenha direito à indenização de qualquer espécie, além do pagamento dos serviços executados, quando a contratada:



- a) inobservar os prazos estabelecidos no contrato, ou em “ordem de serviço”, sem prejuízo, a critério da contratante, da imposição de multa diária de até 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato;
- b) não observar o nível de qualidade proposto para a execução do objeto;
- c) desviar-se do escopo de trabalho;
- d) subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura;
- e) desatender as determinações regulares da Fiscalização ou Supervisão da Prefeitura;
- f) dissolver a sociedade, alterar o contrato social ou modificar a estrutura da empresa, de tal forma que, a juízo da Prefeitura prejudique a execução do contrato;
- g) tiver declarado a sua falência;
- h) por conveniência de serviços e todos os demais casos que a contratante assim julgar;

Parágrafo Primeiro - Este contrato poderá ser rescindido, por acordo das partes desde que haja conveniência para à Administração.

Parágrafo Segundo - Rescindido o contrato, a contratada:

- I - terá retido todo crédito decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados à contratante ou a terceiros;
- II - receberá apenas o objeto efetivamente executado e aceitos pela fiscalização, deduzindo todos os seus débitos;
- III - perderá em favor da contratante o valor dado em garantia à execução, até o limite dos prejuízos causados ao mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções Administrativas

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO** e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo Primeiro - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- I. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.
- II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.



III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

Parágrafo Segundo - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO**. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

Parágrafo Terceiro - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Do Pagamento de Multas e Penalidades

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Primeiro - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

Parágrafo Segundo - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Reajuste Contratual

Depois de transcorridos 12 (doze) meses da vigência do contrato, os preços poderão ser atualizados monetariamente conforme o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM da Fundação Getúlio Vargas – FGV, a partir da solicitação da **CONTRATADA**, tomando como base o mês da apresentação da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao procedimento licitatório que lhe deu causa, Processo Interno nº 437/2021, **EDITAL DE LICITAÇÃO nº 080/2021**, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento convocatório, seus anexos e à proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do Recebimento do objeto

Concluído objeto do contrato, ou rescindido este, será efetuado pela fiscalização da contratante o recebimento provisório, após inspeção e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo Primeiro - O recebimento provisório não isenta a contratada da responsabilidade pelos danos relativos ao objeto realizado, tudo sem ônus para a contratante.



Parágrafo Segundo - A contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo com o abatimento de preço que couber, desde que lhe convenha.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- Da Publicação

O extrato deste Contrato será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas, depois de lido e achado conforme, para que produza os efeitos jurídico-legais.

Sabará, _____ de _____ de 2021.

Administração:

Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal

Saúde:

Desenvolvimento Social:

Educação:

Fazenda:

Controladoria Geral:

CONTRATADA
Nome do Representante Legal
Cargo ou Função

Fiscais:

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

CPF: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

CPF: _____



ANEXO ÚNICO

Item	Descrição	Un	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
001	<p>ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 ALMOFADA DE FELTRO COM ENTINTAMENTO</p> <p>Almofada para carimbo, nº 3, Cor azul, Medindo aproximadamente: 12 x x 7 cm, de boa qualidade, Tampa articulável (abre/fecha) plástico, Cor: PRETO, Produto Similar a marca Pilot.</p>	UN	450		
002	<p>LIVRO ATA COM 100 FOLHAS</p> <p>LIVRO ATA COM 100 FOLHAS, PAPEL BRANCO PAUTADO, CAPA DURA FORRADA NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 220 X 330 MM FOLHAS NUMERADAS DE Nº 0 A 100</p> <p>CADERNO COMERCIAL(ATA), Ideal para anotações e registros em geral, Capa dura, costurado, Com pauta e sem margem, Contém 100 folhas numeradas, Cor: Preto, Medidas aproximadas de: 200 x 330 mm.</p>	UN	660		
003	<p>CAIXA ARQUIVO PERMANENTE - AZUL CAIXA ARQUIVO PERMANENTE AZUL CONFECCIONADA EM PLASTICO POLIONDA, MEDINDO 140 X 240 X 360</p>	UN	4400		
004	<p>CANETA AZUL ESFEROGRAFICA, CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA DISTANTE 6CM DA PONTA SUPERIOR E 8,3CM DA PONTA INFERIOR, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO. COM ESCRITA EM 0,8MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADA TRANSPARENTE, TUBO DE CARGA COM NO MÍNIMO 11CM DE ALTURA E 1,25CM DE</p>	UN	8000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	ESPESSURA E 10CM DE CARGA DE TINTA, TAMPA DA BIQUEIRA E DA PARTE SUPERIOR FIXADO POR PRESSÃO NO CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE, VALIDADE MÍNIMA DE 3 ANOS SIMILAR A MARCA BIC				
005	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA DISTANTE 6CM DA PONTA SUPERIOR E 8,3CM DA PONTA INFERIOR, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTENIO. COM ESCRITA EM 0,8MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADO TRANSPARENTE, TUBO DE CARGA COM NO MÍNIMO 11CM DE ALTURA E 1,25CM DE ESPESSURA E 10CM DE CARGA DE TINTA, TAMPA DA BIQUEIRA E DA PARTE SUPERIOR FIXADO POR PRESSÃO NO CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE, VALIDADE MÍNIMA DE 3 ANOS SIMILAR A MARCA BIC	UN	8500		
006	MARCA TEXTO AMARELA CANETA MARCA TEXTO, Marca texto cor amarelo, Tinta de alta durabilidade, Tinta a base de gel, Espessura do traço aproximado: 0,4 - 3,5mm, Ponta chanfrada.	UN	6100		
007	CLIPS Nº 2 CLIPS Nº 2 CAIXA COM 500 GRAMAS	CX	580		
008	CLIPS 4/0 CLIPS 4/0 EM AÇO NIQUELADO CAIXA COM 500 GRAMAS DESCRICAO DO PRODUTO NA CAIXA	CX	580		
009	CLIPS 8/0 CLIPS 8/0 CAIXA COM 500 GRMAS EM AÇO NIQUELADO, CONSTAR DESCRICAO DO PRODUTO NA EMBALAGEM	CX	580		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

010	<p>CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA CORRETIVO LIQUIDO A BASE D'AGUA, ATOXICO LAVÁVEL, DE SACAGEM RAPIDA, NAO RESSECA. COMPOSICAO: ÁGUA RESINA DIXIDO DE TITANO, ADITIVOS E CONSRVANTES, PIGMENTOS BRANCOS, CARGAS MINERAIS E RESINA SINTETICA, FRASCO DE 18 ML</p> <p>CORRETIVO, Corretivo liquido a base de água, Sem odor, atóxico, Frasco c/18 ml, Produto similar a marca BIC.</p>	FR	2500		
011	<p>SACO PLÁSTICO A4 MEDIDAS: 240 X 330 MM ESPESSURA: 0.12 MICRAS COR: TRANSPARENTE FUROS: 2 FUROS</p>	UN	17000		
012	<p>SACO PLASTICO GROSSO SEM FUROS SACO PLASTICO GROSSO SEM FUROS 240MM X 330MM CX 400 UN (EXCLUSIVO ME EPP) SACO PLASTICO GROSSO SEM FUROS 240MM X 330MM CX 400 UN</p>	UN	14000		
013	<p>ESTILETE LARGO ESTILETE LARGO MEDINDO APROXIMADAMENTE 15,5 CM CORPO PLASTICO, TRAVA DE SEGURANCA E LÂMINA DESCARTAVEL DE 18 MM</p> <p>ESTILETE LARGO, Estilete retrátil largo de 18mm, Possui corpo em plástico reforçado, Indicado para cortar papel, papelão e outros materiais, Lâmina de aço carbono extensível interna.</p>	UN	620		
014	<p>EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA, FABRICADO E CHAPA DE ACO FINA, FRIA, SAE 1020, NIQUELADO, 15 CM DE COMPRIMENTO 2 CM DE LARGURA</p>	UN	920		
015	<p>FITA CREPE MENDIDNO 19 MM X 50 MM FITA CREPE, Fita adesiva crepe, Cor: Palha clara; Medida: 19 mm x 50m, Composição: Papel crepado e</p>	UN	3700		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	adesivo à base de borracha e resinas.				
016	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 50 MM FITA ADESIVA TRANSPARENTE - DUREX - 12 MM X 50 MM	UN	4400		
017	FITA ADESIVA 45 MM X 45 MM - POLIPROPILENO TRANSPARENTE - ADESIVO SENSIVEEL Á PRESSÃO - ALTA ADESÃO INSTANTÂNEA - COBERTO COM ADSIVO ACRILICO	UN	6500		
018	GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA ATE 100 FOLHAS GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA ATE 100 FOLHAS. PRODUZIDO TOTALMENTE EM ACO COM APOIO PLASTICO ANATOMICO. COR: PRETO. PINTURA ELETROSTATICA DE ALTA RESISTENCIA. UTILIZA GRAMPOS DE 23/6 - 23/8 - 23/10 - 23/13. CAPACIDADE: DE 30 A 100 FOLHAS (PAPEL DE 75 G/M). DIMENSAO: COMP. 280MM; LARG. 65MM; ALT. 150MM. 2 MESES DE CONTRA DEFEITOS DE FABRICACAO.	UN	130		
019	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	2600		
020	GRAMPOS GALVANIZADOS - CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS - TAMANHO 23/13 CAIXA COM 5.000 UNIDADES	CX	360		
021	LAPIS GRAFITE PRETO Nº 2 REDONDO LAPIS GRAFITE PRETO Nº 2 REDONDO COM MADEIRA REFLORESTADA, MAXIMA RESISTENCIA E MAIEZ DE EXCELENTE, QUALIDADE PARA USO GERAL E CERTIFICADO PELO INMETROLÁPIS, Lápis preto sextavado HB Nº2, Composição: Resinas termoplásticas, Grafite de ponta a ponta e de excelente qualidade, Traço escuro com excelente apagabilidade, Graduação: 2 Caixa com 144 unidades, Similar à marca BIC.	UN	69120		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

022	PAPÉL A 3 PAPÉL A3, PapéL formato A3, 75g/m2, (297 X 420mm), branco, 100% celulose, acabamento superficial homogêneo, embalagem de proteção impermeável, (pacote contendo 500 folhas).	PT	355		
023	PAPÉL A4 - PACOTE COM 500 UNIDADES; ITEM 46, PAPÉL A4, PapéL ofício formato A4 para impressora a jato de tinta / laser, apergaminhado branco, 75g/m2, (210x297mm), pacote com 500 folhas.	UN	5125		
024	PASTA DE CARTOLINA COM GRAMPO TRILHO PASTA SIMPLES DE CARTOLINA COM GRAMPO TRILHO	UN	5750		
025	PASTA OFÍCIO COM GRAMPO TRILHO METAL, - CARTÃO DUPLEX PLASTIFICADO - MEDIDA APROXIMADA: 24X350 MM. - COR: PRETO	UN	5750		
026	PERFURADOR DE PAPÉL 2 FUROS METALICO COM CAPACIDADE DE PERFURAR ATE 35 FOLHAS. DISTÂNCIA DOS FUROS 80MM - APOIO DE BASE EM POLIETILENO - PINOS PERFURADORES E MOLAS EM AÇO- DIAMENTRO DO FURO 7 MM- COM MARGEADOR EM AÇO INOXIDAVEL - SIMILAR À MARCA MAPED	UN	300		
027	REGUA EM POLISTIRENO REGUA EM POLISTIRENO, MILIMETRADA ANSPARENTE30 X 3,5 CM REGUA EM POLIESTIRENO, MILIMETRADA TRANSPARENTE 30 X 3,5 CM	UN	680		
028	TESOURA DE AÇO INOX TESOURA DE AÇO INOX, MULTIUSO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM, CABO PRETO SIMILAR A MUNDIAL TESOURA DE AÇO INOX, MULTIUSO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM, CABO PRETO SIMILAR A MUNDIAL	UN	700		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

029	TINTA A BASE DE ÁGUA - PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADA - FRASCO COM APROXIMADAMENTE 42 ML - MARCA SIMILAR À PILOT - COR: PRETO	FR	210		
030	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - AZUL TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO AZUL - TINTA PARA CARIMBO COR AZUL TUBO PLASTICO DE 40 ML TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO AZUL TINTA PARA CARIMBO COR AZUL TUBO PLASTICO DE 40 ML	UN	210		
031	PASTA AZ PASTA ARQUIVO AZ TAMANHO OFÍCIO CONFECCIONADA EM PAPELÃO	UN	200		
032	ELASTICO PARA NOTAS - GOMINHA ELASTICO PARA NOTAS - GOMINHA CONFECCIONADO EM LATEX Nº 18, AMARELO, RESISTENTE PACOTE 500 GRAMAS	PT	80		
033	PRANCHETA EUCATEX PRANCHETA EUCATEX TAMANHO OFÍCIO COM PREGADOR	UN	15		
034	PAPEL A4 AZUL PAPEL OFÍCIO FORMATO A4 PARA IMPRESSORA A JATO DE TINTA/LASER, SULFITE AZUL, 75G/M2, (210X297MM) (PACOTE COM 500 FOLHAS)	PT	120		
035	CAIXA AZUL PERMANENTE - AMPLA CONCORRÊNCIA CAIXA ARQUIVO PERMANENTE AZUL CONFECCIONADA EM PLASTICO POLIONDA, MEDINDO 140 X 240 X 360	UN	13200		
036	PAPEL A4 - PACOTE COM 500 UNIDADES - AMPLA CONCORRÊNCIA PAPEL A4 - PACOTE COM 500 UNIDADES - AMPLA CONCORRÊNCIA	UN	15375		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

037	GRAMPEADOR DE MESAS 26/6 – 24/06 ATE 20 FOLHAS. GRAMPEADOR DE MESA, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATE 20 FOLHAS DE UMA SO VEZ, FABRICADO EM METAL INOX, DURAVEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 18 CM, ESTRUTURA DE METAL - ALFINETAR E GRAMPEAR	UN	1100		
-----	--	----	------	--	--



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ACEITE DE AMOSTRA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 080/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Documento a ser emitido pela Secretaria Municipal Requisitante do Objeto)

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2021

A Prefeitura Municipal de Sabará, por meio do órgão requisitante do objeto, registra que examinou as amostras de produtos apresentadas pela Empresa _____, cadastrada sob o CNPJ nº _____, com sede na Rua/Av. _____ na Cidade de _____, e declara que o(s) lote(s) adiante identificado(s) atende(m) satisfatoriamente as características e compatibilidades técnicas, em especial os padrões de qualidade, durabilidade, funcionalidade desejada e desempenho.

Item X – Descrição – Marca: Y

Item W – Descrição – Marca: A

(...)

Sabará, ___ de _____ de 2021