



Pregão Presencial nº 127/2019

Processo Administrativo nº 238/2019

Modalidade: Pregão Presencial para Registro de Preços

Objeto: Aquisição de materiais de escritório e papelaria, para atender as necessidades dos setores da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.

Prezada Senhora Assessora,

Solicitou-nos as **Secretarias Municipais de Políticas Sociais, Saúde, Educação e Cultura e Superintendência de Gestão de Recursos Materiais** a abertura de procedimento licitatório, na modalidade pregão presencial para registro de preços, para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**. A fase interna vem com as informações orçamentárias e financeiras que viabilizam o pretendido. Para dar início à fase externa do certame, submetemos a Vossa Senhoria o instrumento editalício e seus anexos para análise e parecer, nos termos do art. 38 do parágrafo único da Lei 8.666/93.

1

Cordialmente,

Pouso Alegre/MG, 03 de dezembro de 2019.

Daniela Luiza Zanatta
Pregoeira



PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 127/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 238/2019

MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preços

TIPO: Menor preço unitário

ÓRGÃOS REQUISITANTES: Secretarias Municipais de Políticas Sociais, Saúde, Educação e Cultura, e Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

DATA DE ABERTURA: 27/01/2020

HORÁRIO: 09:00 horas

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste pregão o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2

1.2. O presente certame será regido pelas disposições constantes da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 2.545/2002, do Decreto Municipal 4.905/2018 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

1.3 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço unitário**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

2.1. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.



3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

SECRETARIAS	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	RECURSO	DESCRIÇÃO
Sup. de gestão de recursos materiais.	155	02.002.1006.0004.01 22.0001. 344905200000000000 00	1001001	Material Permanente - Próprio
Sup. de gestão de recursos materiais.	163	02.002.2007.0004.01 22.0001. 333903000000000000 00	1001001	Material de Consumo - Próprio
Secretaria municipal de educação	467	02.007.0012.0122.00 04.2052. 333903000000000000 00	1012001	Material de consumo – manutenção da secretaria de educação
Secretaria municipal de educação	1185	02.007.0012.0361.00 04.2053. 333903000000000000 00	2472005	Material de consumo - manutenção da secretaria de educação-gese
Secretaria municipal de educação	442	02.07.0012.0366.000 4.2048. 333903000000000000 00	1012001	Material de consumo - ensino
Secretaria municipal de educação	405	02.07.0012.0122.000 4.1158. 344905200000000000 000	1012001	Aquisição de material permanente - secretaria



Secretaria municipal de educação	474	02.07.0012.0361.000 4.2053. 333903000000000000 00	1472005	Manutenção da educação - material de consumo
Secretaria municipal de políticas	315	02.006.0008.0244.00 09.2030. 333903000000000000 00	1295006	Manutenção geral da proteção especial de média complexidade
Secretaria municipal de políticas	308	02.006.0014.0422.00 02.2247. 333903900000000000 00	129505	Manutenção geral da proteção básica - recurso vinculado
Secretaria municipal de saúde	686	02.011.0010.0301.00 02.2109 333903000000000000 00	1483001	Consolidar a atenção primária como ordenadora da rede
Secretaria municipal de saúde	870	02.011.0010.0301.00 02.2174. 333903000000000000 00	1483155	Garantir o acesso da população do serviço de atenção primária - esf, emad, acs, sb, nasf, ep, cr
Secretaria municipal de saúde	899	02.011.0010.0301.00 02.2309. 333903000000000000 00	1553149	Garantir o acesso da população do serviço de atenção primária
Secretaria municipal de saúde	822	02.011.0010.0122.00 02.2151. 333903000000000000 00	1023000	FMS
Secretaria municipal de	789	02.011.0010.0304.00 02.2145.	1023000	TAXA-VISA



saúde		333903000000000000 00		
Secretaria municipal de saúde	784	02.011.0010.0304.00 02.2144.3339030000 000000000	1503060	VISA
Secretaria municipal de saúde	858	02.011.0010.0125.00 02.2170. 333903000000000000 00	1023000	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
Secretaria municipal de saúde	712	02.011.0010.0302.00 03.2116. 333903000000000000 00	1493028	Fortalecer a rede de atenção psicossocial
Secretaria municipal de saúde	767	02.011.0010.0305.00 02.2140. 333903000000000000 00	1503063	Prevenir e controlar dst aids e hepatites virais
Secretaria municipal de saúde	930	02.011.0010.0302.00 03.2313. 333903000000000000 00	1553153	Estruturar a rede de atenção psicossocial
Secretaria municipal de saúde	758	02.011.0010.0305.00 02.2139. 333903000000000000 00	1503067	Fortalecer a vigilância em saúde.
Secretaria municipal de saúde	833	02.011.0010.0122.00 02.2153.3339030000 000000000	1523045	Qualificar a gestão do sus.
Secretaria municipal de saúde	941	02.011.0010.0302.00 03.2317. 333903000000000000	1553100	Gerir a central e o sistema de regulação



		00		assistencial
Secretaria municipal de saúde	854	02.011.0010.0302.00 03.2169. 333903000000000000 00	1553091	Manter ouvidoria regional
Secretaria municipal de saúde	743	02.011.0010.0302.00 03.2132. 333903000000000000 00	1023000	Assegurar o acesso aos serviços de saúde com o auxílio de transporte - tfd

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como as eventuais adesões, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo IV).

6

Pouso Alegre/MG, 03 de dezembro de 2019.

**Daniela Luiza Zanatta
Pregoeira**



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 127/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 238/2019

MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preços

TIPO: Menor preço unitário

ÓRGÃOS REQUISITANTES: Secretarias Municipais de Políticas Sociais, Saúde, Educação e Cultura, e Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

DATA DE ABERTURA: 27/01/2020

HORÁRIO: 09:00 horas

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, através de seu Pregoeiro(a) nomeado(a), nos termos da **Portaria nº 3.779/2019**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as disposições constantes do edital e dos respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.545/02, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, o Decreto Municipal 4.905/2018 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

7

1. INFORMAÇÕES

1.1 As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: licitapamg@gmail.com.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste pregão presencial o registro de preços para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA, PARA ATENDER AS**



NECESSIDADES DOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE, de acordo com Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e seus anexos.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no *caput* do art. 12 do Decreto Municipal nº 2.545/02.

3.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão.

3.4. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico licitapamg@gmail.com, **com assinatura eletrônica (via token ou certificado digital)**, ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.5. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).



3.5.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

3.6. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.7. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o prazo para resposta descrito no item 3.4, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

4.1. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante constante do Anexo II do presente edital.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega do objeto será feita nos termos estabelecidos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

SECRETARIAS	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	RECURSO	DESCRIÇÃO
Sup. de gestão de recursos	155	02.002.1006.0004.01 22.0001.	1001001	Material Permanente -



materiais.		344905200000000000 00		Próprio
Sup. de gestão de recursos materiais.	163	02.002.2007.0004.01 22.0001. 333903000000000000 00	1001001	Material de Consumo - Próprio
Secretaria municipal de educação	467	02.007.0012.0122.00 04.2052. 333903000000000000 00	1012001	Material de consumo – manutenção da secretaria de educação
Secretaria municipal de educação	1185	02.007.0012.0361.00 04.2053. 333903000000000000 00	2472005	Material de consumo - manutenção da secretaria de educação-qese
Secretaria municipal de educação	442	02.07.0012.0366.000 4.2048. 333903000000000000 00	1012001	Material de consumo - ensino
Secretaria municipal de educação	405	02.07.0012.0122.000 4.1158. 344905200000000000 000	1012001	Aquisição de material permanente - secretaria
Secretaria municipal de educação	474	02.07.0012.0361.000 4.2053. 333903000000000000 00	1472005	Manutenção da educação - material de consumo
Secretaria municipal de políticas	315	02.006.0008.0244.00 09.2030. 333903000000000000	1295006	Manutenção geral da proteção especial de média



		00		complexidade
Secretaria municipal de políticas	308	02.006.0014.0422.00 02.2247. 333903900000000000 00	129505	Manutenção geral da proteção básica - recurso vinculado
Secretaria municipal de saúde	686	02.011.0010.0301.00 02.2109 333903000000000000 00	1483001	Consolidar a atenção primária como ordenadora da rede
Secretaria municipal de saúde	870	02.011.0010.0301.00 02.2174. 333903000000000000 00	1483155	Garantir o acesso da população do serviço de atenção primaria - esf, emad, acs, sb, nasf, ep, cr
Secretaria municipal de saúde	899	02.011.0010.0301.00 02.2309. 333903000000000000 00	1553149	Garantir o acesso da população do serviço de atenção primaria
Secretaria municipal de saúde	822	02.011.0010.0122.00 02.2151. 333903000000000000 00	1023000	FMS
Secretaria municipal de saúde	789	02.011.0010.0304.00 02.2145. 333903000000000000 00	1023000	TAXA-VISA
Secretaria municipal de	784	02.011.0010.0304.00 02.2144.3339030000	1503060	VISA



saúde		000000000		
Secretaria municipal de saúde	858	02.011.0010.0125.00 02.2170. 333903000000000000 00	1023000	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
Secretaria municipal de saúde	712	02.011.0010.0302.00 03.2116. 333903000000000000 00	1493028	Fortalecer a rede de atenção psicossocial
Secretaria municipal de saúde	767	02.011.0010.0305.00 02.2140. 333903000000000000 00	1503063	Prevenir e controlar dst aids e hepatites virais
Secretaria municipal de saúde	930	02.011.0010.0302.00 03.2313. 333903000000000000 00	1553153	Estruturar a rede de atenção psicossocial
Secretaria municipal de saúde	758	02.011.0010.0305.00 02.2139. 333903000000000000 00	1503067	Fortalecer a vigilância em saúde.
Secretaria municipal de saúde	833	02.011.0010.0122.00 02.2153.3339030000 000000000	1523045	Qualificar a gestão do sus.
Secretaria municipal de saúde	941	02.011.0010.0302.00 03.2317. 333903000000000000 00	1553100	Gerir a central e o sistema de regulação assistencial
Secretaria municipal de	854	02.011.0010.0302.00 03.2169.	1553091	Manter ouvidoria regional



saúde		333903000000000000 00		
Secretaria municipal de saúde	743	02.011.0010.0302.00 03.2132. 333903000000000000 00	1023000	Assegurar o acesso aos serviços de saúde com o auxílio de transporte - tfd

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, será realizado, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação”.

7.2. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

7.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial”.

7.4. Aberta a sessão, o(a) representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Senhor(a) Pregoeiro(a), devidamente munido(a) de instrumento que o(a) legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

7.5 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

7.5.1 Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.



7.5.2 Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar **expressamente** poderes de substabelecimento.

7.5.3 Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemelhado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

7.6. A apresentação de cópia do contrato ou estatuto social pela licitante dispensa a mesma de anexá-los junto aos documentos de habilitação jurídica.

7.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.8. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.

14

7.9. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, mas não poderá participar das rodadas de lances verbais.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

8.1. Poderão participar deste certame as empresas:

8.1.1. Que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

8.1.2. Que atendam a todas as exigências deste edital;

8.1.3. **Esta licitação destina-se exclusivamente para as empresas que se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do art. 48,



I, da Lei Complementar 123/2006, e, ainda, as sociedades corporativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II, do caput, do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, nos termos do art. 34 da Lei 11.488/2007;

8.1.3.1. Não se aplica o disposto acima, nos termos do art. 49 da Lei Complementar 123/2006, e será a presente licitação estendida às empresas que não se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando não comparecerem na sessão pública licitantes enquadrados nas condições descritas neste item.

8.2. Será vedada a participação de empresas:

8.2.1. Que tenham sido declaradas inidôneas de licitar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

15

8.2.2. Suspensa ou impedida de licitar/contratar com o Município de Pouso Alegre/MG;

8.2.3. Cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação

8.2.4. Que estejam em processo de falência;

8.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pouso Alegre, bem como seu cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente.

8.3. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, devendo a mesma apresentar: a) certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 ou b) Plano de Recuperação já homologado



pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

9. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Apresentar certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente **às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios** concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

9.1.2. O pregoeiro juntamente com a sua equipe de apoio poderá conferir, quando da habilitação, a condição de microempresa e empresa de pequeno porte, de modo a se assegurar do enquadramento nos limites estabelecidos pelos incisos I ou II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e a não incidência nas situações previstas nos incisos do § 4º desse mesmo artigo.

16

10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

10.1. Na hora e local indicado serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:

10.1.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

10.1.2. Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.3. Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.4. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital, e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços;



10.1.5. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

10.1.6. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.1.7. Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novo lance de preços menores aos já ofertados;

10.1.8. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes;

17

10.1.9. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preço;

10.1.10. Abertura do envelope “Documentação” apenas da empresa cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.1.11. Habilitação ou inabilitação da primeira colocada, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “Documentação” da segunda classificada.

11. DA AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Da aceitabilidade da proposta:

11.1.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.



11.1.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.1.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.1.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

11.1.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão. Nesse caso, se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

18

11.1.6. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

11.1.7. Proclamação da empresa vencedora pelo critério de menor preço unitário.

11.1.8. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer.



11.1.9. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

12. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

12.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento.

Envelope nº. 01 “PROPOSTA COMERCIAL”

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre
Pregão n.º 127/2019**

**Objeto: Aquisição de materiais de escritório e papelaria, para atender
as necessidades dos setores da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.**

Licitante:

19

Envelope nº. 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre
Pregão n.º 127/2019**

**Objeto: Aquisição de materiais de escritório e papelaria, para
atender as necessidades dos setores da Prefeitura Municipal de Pouso
Alegre.**

Licitante:

12.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a).

12.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

12.4. A **proposta comercial** será, preferencialmente, preenchida através do sistema de digitação de propostas online, conforme instruções do Anexo VI – “Instruções para Emissão de Propostas Eletrônicas”, através do site <http://pousoalegre.atende.net>,



visando maior agilidade no processamento da licitação, devendo ser impressa, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

12.4.1. Na hipótese da proposta comercial não ser preenchida conforme as instruções do tópico 12.4., ela deverá ser apresentada de forma digitada, utilizando-se de duas casas decimais (0,00), sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

12.4.2. Em ambas as situações previstas acima, a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado, denominado “Envelope Proposta”, endereçado ao Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, no qual deverá ter que constar o número do pregão, o objeto, e o nome da licitante, conforme instruções do item 12.1.

12.4.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, tais como, operadores, motoristas, tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.

20

12.4.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

12.4.5. O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a (60) sessenta dias corridos**, contados da data de abertura dos envelopes relativos à habilitação.

12.4.6. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.4.7. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço unitário**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.



12.4.5.1. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

12.4.5.1.1. Que não apresentem suas propostas no **menor preço unitário**;

12.4.5.1.2. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

12.4.5.1.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.4.5.1.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

12.4.5.1.5. Consideradas manifestamente inexequíveis.

21

a) Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas que não venham a demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

12.4.5.1.6. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, quando comparados aos preços de mercado.

12.5. Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação das Empresas deverão conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômica – financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

12.5.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo III**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

22

12.5.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

12.5.2.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando a entrega dos produtos/objetos desta licitação ou similares.

12.5.3. A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira das empresas** é a seguinte:

12.5.3.1. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.



12.5.3.2. Empresas em **recuperação judicial** deverão apresentar um dos seguintes documentos:

a) Apresentar certidão emitida pela instancia judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou

b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

12.5.4. A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

23

b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.



g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (**cinco**) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

24

12.5.6. As **certidões que não possuem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 60 (sessenta)** dias da data de sua expedição.

13. DAS AMOSTRAS:

13.1. Os licitantes provisoriamente classificado em primeiro lugar deverão apresentar amostras para os itens 05, 07, 12, 13, 14, 23, 24, 25, 27, 28, 32, 39, 55, 56, 70, 97, 111, 99 e 110. Essas amostras serão analisadas e testadas pelo departamento responsável e deverão apresentar as características técnicas constantes neste Termo de Referência e Edital, sendo considerada nula a apresentação de produtos que não sejam compatíveis com as características descritas, após as amostras serem testadas, aquelas aprovadas poderão ser acondicionadas pelo Departamento de Compras durante a vigência



contratual para comprovação em eventualidades, aprovando ou não o descontingenciamento da entrega do material.

13.2. CRITÉRIO DE APROVAÇÃO DAS AMOSTRAS DOS ITENS

13.2.1. A avaliação das amostras será realizada obedecendo os seguintes critérios:

13.2.2. Critério fundamental, em primeira fase, de caráter eliminatório:

13.2.2.1. Todas as propostas, referentes a todos os itens, sem exceção, deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas no edital.

13.2.3. Critérios secundários, também de caráter eliminatório, que serão avaliados mediante a realização de testes e/ou observações, quando necessário, visando à comprovação da qualidade do produto, da licitante vencedora.

25

13.2.4. A(s) AMOSTRA(S) apresentada(s) para análise deverá(ão) ser definitiva(s), não sendo permitido fazer ajustes ou modificações para fins de adequá-lo à especificação do Edital;

13.2.5. Quando não houver descrições suficientes nas embalagens dos produtos, a licitante poderá apresentar manual(is), catálogo(s) e/ou prospecto(s) da(s) AMOSTRA(S), com a(s) respectiva(s) especificação(ões) técnica(s) fornecidas pelo fabricante de cada produto;

13.2.6. O(s) produto(s) apresentado(s) como AMOSTRA(S) poderá(ão) ser aberto(s), manuseado(s), desmontado(s), receber cortes, secções, vincos ou movimentos nas peças, se necessário, sendo devolvido(s) à licitante no estado em que se encontrar(em) ao final da avaliação técnica.

13.2.7. Dependendo do caso e visando a necessidade de simplificar o procedimento, poderá ser admitida apresentação de AMOSTRA(S) contendo pelo menos uma

quantidade de cada unidade constitutiva do item ou lote;

13.2.8. Após a análise das AMOSTRAS será emitido documento comprobatório acerca das mesmas para fins de comprovação das características técnicas do produto.

13.3. DA AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

a) ITEM 05- APONTADOR PARA LÁPIS COM DEPÓSITO.

Teste de funcionamento da amostra:

O teste será realizado utilizando-se a amostra para apontar um lápis.

A amostra deverá ter lâmina bem afiada de modo que a madeira seja facilmente cortada.

b) ITEM 07 - BORRACHA NATURAL Nº 20, BRANCA PARA LÁPIS E LAPISEIRA.

Testar a eficiência da amostra.

O teste consistirá na utilização da amostra para apagar escrita feita com lápis HB nº 2 em folha de papel A4 branco, devendo ser capaz de retirar completamente todo o resíduo de grafite sem danificar o papel.

c) ITENS 12 E 13- CANETAS ESFEROGRÁFICAS.

Tipo de análise: por teste

Testar possíveis falhas na escrita;

O teste terá duração de 2 (dois) minutos ininterruptos de riscos contínuos em folhas de papel A4.

Verificação de acúmulo de tinta;

O teste será feito após o teste anterior, utilizando-se a mesma caneta, que, com auxílio de uma régua, deverá fazer um risco sem deixar excesso de tinta a ponto de borrar ou danificar um trabalho.

d) ITEM 14 - MARCA TEXTO.

Tipo de análise: por observação e por teste.

Verificação da ponta;



Teste de liberação da carga;

O teste será realizado pela execução de 10 (dez) traços retilíneos de aproximadamente 25cm em papel A4, devendo o pincel marcar uniformemente a folha, sem falhas ou clareamento da tinta durante o teste e a secagem deverá ser rápida.

e) ITEM 25 - CORRETIVO LÍQUIDO 18 ML

Tipo de análise: por observação e por teste.

Verificação da aplicação;

No teste será utilizada uma folha de papel A4, escrito a caneta TESTE 3 (três) vezes ;

O líquido aplicado sobre a palavra TESTE terá que ter cobertura completa, cobrindo totalmente a palavra, dispensando retoques.

f) ITENS 23 E 24– COLAS.

Teste de colagem.

O teste será realizado utilizando-se uma folha de papel A4, dobrada ao meio, tendo as pontas cobertas pela cola.

A cola deverá apresentar resultado satisfatório de colagem em, no mínimo, 5 (cinco) minutos, após o tempo estimado da secagem a colagem deverá se manter perfeita .

g) ITEM 27 – ESTILETE.

Teste de resistência;

O teste consistirá na utilização da amostra para cortar 03 (três) folhas de papel A4;

O estilete deverá suportar a pressão das mãos, não podendo se quebrar;

Será verificado, ainda, o seu travamento, que deverá ser mantido durante a execução do exame;

h) ITEM 28 – EXTRATOR DE GRAMPO.

Teste de resistência.

O teste será realizado com o objetivo de verificar se o extrator é capaz de retirar grampos sem que haja deformação da amostra.

Serão utilizadas 20 folhas de papel A4 75 g/m² grampeadas cinco vezes com grampos26/6.



Os grampos serão retirados um a um com uso do extrator, que não poderá sofrer alteração na sua forma.

i) ITENS 32 – GRAMPEADOR 25 FOLHAS.

Conferência das medidas.

Testar a capacidade do grampeador item 32, com grampos 26/6, para que o mesmo grampeie no mínimo 25 (vinte e cinco) folhas de papel A4 75g/m². O teste será repetido por 5 (cinco) vezes consecutivas.

j) ITENS 39, 70 e 111- LÁPIS.

Tipo de análise: por teste.

Testar a resistência do grafite e da madeira. O mesmo será apontado até a metade.

O grafite não poderá quebrar nem a madeira se fragmentar.

O lápis não deverá estar torto.

28

k) ITENS 55 E 56 – PERFURADORES.

Teste de capacidade do perfurador.

Testar a capacidade do perfurador item 56, para que o mesmo perfure 70 (setenta) folhas de papel A4 75 g/m². O teste será repetido por 5 (cinco) vezes consecutivas.

Testar a capacidade do perfurador item 55 para que o mesmo perfure 10 (dez) folhas de papel A4 75 g/m². O teste será repetido por 5 (cinco) vezes consecutivas.

l) ITEM 97 – RÉGUA.

Teste de alinhamento.

Deverá ser realizado 5 (cinco) traços utilizando a régua para verificação do alinhamento, não deverá constar irregularidades no traço.

m) ITEM 99 E 110 – TESOURAS.

Análise do parafuso que fixa as duas partes da tesoura

Verificar se não há folga.

Verificar se não proporciona pressão demais que dificulte o manuseio.

Teste de capacidade de corte.



No teste será utilizada folha de papel A4, barbante de algodão e cartolina 240g/m².

A tesoura não poderá mascar o material cortado.

O corte deverá sair perfeito.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

14.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

14.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

14.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo pregoeiro.

14.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

15. DOS PROCEDIMENTOS

15.1. Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) nomeado(a), e equipe de apoio, conforme determinado na Portaria 3.779/2019, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

15.2. Instalada a sessão pública do Pregão, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos deste edital.



15.3. Após o recebimento, será verificada a regularidade formal dos envelopes, proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Senhor Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

15.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida o credenciamento de novas empresas proponentes.

15.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

15.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

30

15.7. O (a) Senhor (a) Pregoeiro (a) abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em **até 10% (dez por cento)**.

15.8. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

15.9. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

15.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.



15.11. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

15.12. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

15.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

15.14. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

31

15.15. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

15.16. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

15.17 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.18. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício



do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

15.19. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

15.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital, salvo se for devidamente comprovada e aceita pela comissão.

15.21. O (a) Pregoeiro (a) poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

15.22. Se houver a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade do menor preço**.

32

15.23. Considerada aceitável a oferta de menor preço, estará concluída a fase de classificação das propostas.

15.24. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

15.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será (ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.

15.25.1 Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que



começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

15.26. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

15.27. A ausência de manifestação **imediate** e **motivada** da licitante implicará a **decadência** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

15.28. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

15.29. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

33

15.30. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas, mas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) até a efetiva formalização da contratação.

16. DOS RECURSOS

16.1. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência, o que autoriza a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.2. Os licitantes que tiverem manifestado, na forma do item 16.1. a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.



16.3. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.

16.4. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

16.5. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos a todos os interessados, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

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

16.6.1. Ser dirigidas a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 16.2;

34

16.6.2. Ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitapamg@gmail.com, **com assinatura eletrônica (via token ou certificado digital)**, ou ser protocolizadas na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

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

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



16.9. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo 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.

16.10. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sítio da internet deste Município.

16.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.12. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

35

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

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

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. As obrigações resultantes deste Pregão constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do Anexo IV.

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

18.3. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, contado de sua assinatura.



18.4. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços será de até cinco dias úteis, contados da formal convocação da adjudicatária.

18.5. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

18.6. O prazo para a assinatura da Ata, a exclusivo critério da Administração, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que haja tempestiva e formal solicitação por parte da adjudicatária.

18.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

36

19. DOS PREÇOS E REAJUSTE

19.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

19.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

19.3. Os preços propostos serão fixos e irremovíveis pelo período de um ano.

19.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea



econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

19.5. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

19.6. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

19.7. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

19.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

19.9. Na hipótese da empresa contrata da solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

19.10. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e



comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

19.11. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

19.12. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

19.13. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os produtos fornecidos a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

38

19.14. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

19.15. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

19.16. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do produto porventura fornecido entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

19.17. O diferencial de preço entre a proposta inicial da contratada e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela contratada, serão sempre mantidos.



19.18. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pela Secretaria solicitante, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

19.19. Durante a vigência da ata de registro de preços, o valor global será mantido pela contratada.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

20.1.1 **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

39

20.1.2 **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

20.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n.º 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

20.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil brasileiro.



20.4 Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

a) SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS

Anderson César Medeiros Schroeder, matrícula 6397.

b) SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

Artur Ferreira Galery, matrícula 20505.

c) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Vânia Maria Alves Mendes, matrícula 20.981-2.

Vanessa Martins dos Santos, matrícula 16.916-1.

d) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Joselita Moraes de Souza, matrícula 16.911-1.

40

20.5. A fiscalização exercida pelo Município não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto licitado.

20.6. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

20.7. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.



21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

21.2 Atestar o recebimento do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

21.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos produtos, objeto do Contrato.

21.4 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

21.5 Fiscalizar a execução do 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.

41

21.6 Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Entregar o(s) objeto(s) deste Termo de Referência, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

22.2. Obriga-se Contratada a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.3. Paralisar, por determinação do Município de Pouso Alegre, a entrega dos objetos que não esteja de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e Edital;



22.4. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste termo de referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

22.5. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas de correntes das atividades envolvidas no escopo dos produtos/serviços contratados;

22.6. Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

22.7. Efetuar a entrega dos produtos rigorosamente dentro das características especificadas no termo de referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da ordem de fornecimento;

42

22.8. Substituir os produtos em que se verificarem danos em decorrência do transporte, e/ou má conservação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

22.9. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo.

22.10. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

22.11. É dever da Contratada se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme lei 8.666/93, art.70.

22.12. Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos



chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo contratante;

22.13. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 06 (seis) meses e atendidos os especificados na descrição dos produtos, constando na embalagem a DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, NÚMERO DO LOTE E O NOME DO FABRICANTE;

22.14. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

22.15. Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos materiais, objeto da licitação;

22.16. É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

43

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até a regularização das certidões.

23.2. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.



23.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

23.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

23.5. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

44

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

24.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

24.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.



24.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

45

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;



24.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

24.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

46

25. DA RESCISÃO

25.1. A rescisão contratual poderá ser:

25.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

25.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

25.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos



incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

25.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

25.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

25.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

47

26.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

26.2. O presente certame licitatório poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses revistas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

26.3. A adjudicatária deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação.

26.4. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.



26.5. Fica designado como local para assinatura da Ata de Registro de Preços a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

26.6. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, são facultadas ao Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.7. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio.

26.8. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

48

27. DOS ANEXOS

27.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

Pouso Alegre, 03 de dezembro de 2019.

Daniela Luiza Zanatta
Pregoeira



ANEXO I

**MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE
REPRESENTANTES**

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO 127/2019**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

49

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

OBS.: APRESENTAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL (AUTENTICADA OU COM ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO) JUNTAMENTE COM ESTE CREDENCIAMENTO.



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de escritório e papelaria, para atender as necessidades dos setores da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.

2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	Alfinete para mapa e mural cabeça colorida – alfinete para mapa e mural, com cabeça plástica colorida com diâmetro de 5 mm, diâmetro da ponta 0,80 mm, com comprimento total de no mínimo 1,8 cm, corpo em metal galvanizado embalado em caixa com 50 unidades .	CX	370
2	Almofada para carimbo preta, tamanho 03 – almofada para carimbo, em tecido, entintada na cor preta, estojo em plástico rígido, nº 03, medidas mínima da área útil da almofada (105 x 65 mm) com marca do fabricante, embalagem de papelão com identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.	UN	165
3	Almofada para carimbo vermelha, tamanho 03 – almofada para carimbo, em tecido, entintada na cor vermelha, estojo em plástico rígido, nº 03, medidas mínima da área útil da almofada (105 x 65 mm) com marca do fabricante, embalagem de papelão com identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.	UN	80

50



4	Apagador para quadro branco - apagador para quadro branco, corpo em plástico de alta resistência, superfície interna em espuma e base em feltro, apagador com design arrojado, prático e moderno, feltro tratado, plástico abs. anatômico, suporte para duas canetas de quadro branco, apagador na cor preta, dimensões aproximadas da embalagem 14,5 x 6x3 cm.	UN	2.100
5	Apontador para lápis com depósito – apontador em material plástico rígido com depósito, deve possuir lâmina de aço temperado com ótimo corte e com boa durabilidade, medidas aproximadas altura 0.50 cm, largura 20.00 cm, profundidade 20.00 cm .	UN	5.500
6	Barbante cru 400 g 8 fios – barbante na cor cru com 400 g; 8 fios; 100 % algodão, rolo com no mínimo 280 m.	RL	510
7	Borracha branca nº 20 – borracha branca natural nº 20, branca para lápis e lapiseira, sem nenhum corante, isenta de substância tóxica, macia, capaz de apagar totalmente a escrita sem borrar ou manchar o papel, dimensões mínimas de 4,2 x 2,9 x 1 cm.	UN	6.900
8	Caderno espiral capa dura 96 folhas - caderno espiral universitário, capa dura com 96 folhas, capas de cores sortidas, dimensões aproximadas do produto 28 x 21 x 02 cm.	UN	1.600
9	Caixa de correspondência acrílica dupla cristal - caixa articulável acrílica dupla, para correspondência, injetada em poliestireno, material reforçado, com duas bandejas no tamanho escritório, arquivamento de forma vertical, medidas	UN	175



	aproximadas a 355 mm x 253 mm, dupla articulável, cor cristal.		
10	Caixa para arquivo morto papelão escritório 365 x 140 x 255 mm - caixa de papelão ondulado, revestido em cartão Kraft para arquivo de documentos diversos. Gramatura mínima 435 g/m ² , dimensões mínimas 365 x 140 x 255 mm, espessura mínima 2,8 mm.	UN	8.100
11	Calculadora de mesa 12 dígitos - máquina de calcular; de mesa; comum; na cor preta; medindo mínimo de 15x12x02 cm; contendo as funções mu (Mark-up); duplo 0 ; replay; contendo 04 operações, raiz quadrada; com memória +/- ; visor em LCD; com no mínimo 12 dígitos; sem bobina; alimentação a bateria e solar.	UN	195
12	Caneta esferográfica azul - caneta esferográfica com tinta na cor azul, corpo em resina termoplástica; formato do corpo hexagonal; modelo descartável; corpo transparente; ponta em carbureto de tungstênio; com esfera de tungstênio, esfera perfeita; espessura de 0,8 mm (fina); rendimento mínimo de escrita de: 1800 metros; com tampa protetora removível antiasfixiante na cor do corpo; topo removível na cor da tinta.	UN	9.000
13	Caneta esferográfica vermelha - caneta esferográfica com tinta na cor vermelha, corpo em resina termoplástica; formato do corpo hexagonal; modelo descartável; corpo transparente; ponta em carbureto de tungstênio; com esfera de tungstênio, esfera perfeita; espessura de 0,8 mm (fina); rendimento mínimo de escrita de: 1800 metros; com tampa protetora removível antiasfixiante na	UN	1.800



	cor do corpo; topo removível na cor da tinta.		
14	Caneta marca texto amarela – caneta marca texto amarela com tinta à base de água, ponta sintética chanfrada, traço: 1-3. 5 mm, na cor amarela fluorescente, com secagem rápida.	UN	2.020
15	Envelope Kraft natural 24 x 34,4 cm – envelope em papel Kraft, com medidas mínimas 24 x 34,4 cm e gramatura mínima de 80 g/m ² , com aba dobrável, sem cola, na cor Kraft natural, sem timbre.	UN	17.100
16	Envelope tipo ofício branco 229 x 114 mm – envelope de papelaria, em papel offset, pesando no mínimo 75 g/m ² , medidas mínimas 229 x 114 mm, tipo ofício, com aba, sem cola, na cor branca, sem timbre.	UN	14.000
17	Pasta suspensa marmorizada - pasta suspensa em papel kraft marmorizado pintado e plastificado, com visor em cartão kraft, etiqueta, grampo plástico e hastes de sustentação em metal com ponteiras de plástico, possui 8 posições para grampo e 2 posições para arquivo de saco plástico, tamanho: 360 x 240mm, vinco marcador de páginas, suporte para análise de documentos dentro do arquivo, 4 ponteiras plásticas fincadas com ilhós, 1 grampo plástico.	UN	15.600



18	Guilhotina para papel a4 - guilhotina manual / mesa com estrutura em aço temperado, corte com comprimento de 460mm, quantidade de folhas para corte 20 folhas no mínimo, faca em aço temperado.	UN	25
19	Caneta pincel marcador permanente preta - pincel marcador permanente na cor preta, ponta em poliéster de 2,0mm, tinta resistente à água, tinta com excelente resistência à descoloração, secagem rápida.	UN	380
20	Clipe 4 / 0 galvanizado – clipe para papel, formato paralelo galvanizado, tamanho 4/0 embalado em caixa contendo no mínimo 500 g.	CX	1.170
21	Clipe 8 / 0 galvanizado – clipe para papel, formato paralelo, galvanizado, tamanho 8/0 embalado em caixa contendo no mínimo 500 g.	CX	1.120
22	Cola adesiva instantânea - cola adesiva instantânea a base de cianoacrilato, de rápida adesão, adere superfícies de difícil adesão, como: compensados, madeiras porosas, plásticos, borrachas, cerâmicas, dentre outros embalagem contendo no mínimo 20 g.	UN	720
23	Cola branca pva 1 kg – cola branca a base de água e pva, não tóxica, com acabamento flexível, cola 100 % lavável mesmo depois de seca, ideal para cartolinas e papéis em geral, acondicionada em embalagem de 1 kg.	UN	720
24	Cola branca pva 90 g – cola branca a base de água e pva, não tóxica, com acabamento flexível, cola 100 % lavável mesmo depois de seca, ideal para cartolinas e papéis em geral, acondicionada em	UN	6.600



	embalagem de 90 g.		
25	Corretivo líquido 18 ml - corretivo líquido ideal para correção de erros esferográficas, fax, xerox e sistemas de impressão, composição: veículo aquoso, dispersantes e titânio, sem odor, não tóxico, não prejudicial ao meio ambiente, acondicionado em embalagem de no mínimo 18 ml, com excelente cobertura que dispensa retoques.	UN	520
26	Elástico nº 18 - elástico nº 18 (tipo gominha látex) composto de borracha e aceleradores, ideal para organizar, agrupar ou separar diversos materiais, acondicionado em pacote no mínimo 100 g.	PC	1.400
27	Estilete largo 18 mm - estilete largo de 18 mm em plástico rígido lamina em aço e material sintético, com trava de segurança.	UN	390
28	Extrator de grampos galvanizado - extrator de grampos em aço galvanizado, formato espátula.	UN	465
29	Fita adesiva transparente 12 x 40 cm – fito adesivo transparente, em filme de polipropileno bi orientado, cola acrílica e tubete de papel, medidas mínimas do rolo 12 x 40 cm.	RL	1.900
30	Fita adesiva dupla face 19 mm x 30m - fita dupla face, filme de polipropileno bio orientado, coberto com adesivo a base de água em ambos os lados, medidas mínimas com largura de 19 mm x comprimento 30 metros, com liner plástico na cor transparente.	RL	1.000



31	Fita crepe 18 mm x 50 m – fita em papel crepe, resistente ao estiramento, facilmente rasgável a mão, com fácil conformação em superfícies irregulares, boa adesão em diversos tipos de superfícies e materiais: plásticos, borracha, metal, vidro, concreto, gesso e outros materiais, com adesivo a base de borracha e resina de fácil remoção e isenção de resíduos em até 24 horas após sua aplicação; rolo com 18 mm x 50 m.	RL	2.810
32	Grampeador de mesa 25 folhas - grampeador de mesa, estrutura de metal, base de apoio em plástico, tamanho (6,5 x 4,0 x 18)cm, grampo 26/6, com capacidade mínima para grampear 25 folhas, apoio anatômico emborrachado.	UN	810
33	Grampeador de mesa 240 folhas - grampeador de mesa 240 folhas grampos: 23/6 até 23/24. Com trilho cromado, estrutura de metal; base de alumínio, com pés de borracha, com capacidade mínima para grampear 240 folhas de papel sulfite 75g/m ² , trilho com escala de ajuste de profundidade 25cm para dentro do papel, armazena ate 200 grampos.	UN	376
34	Grampo para grampeador 23/8 galvanizado - grampo para grampeador, de arame de aço, galvanizado, medindo 23/8, embalado em caixa com no mínimo 5.000 unidades.	CX	316
35	Grampo para grampeador 23/10 galvanizado - grampo para grampeador, de arame de aço, galvanizado, medindo 23/10, embalado em caixa com no mínimo 5.000 unidades.	CX	266



36	Grampo para grampeador 23/13 galvanizado - grampo para grampeador, de arame de aço, galvanizado, medindo 23/13, embalado em caixa com no mínimo 5.000 unidades.	CX	216
37	Grampo para grampeador 26/6 galvanizado - grampo para grampeador, de arame de aço, galvanizado, medindo 26/6, embalado em caixa com no mínimo 5.000 unidades.	CX	850
38	Grampo trilho plástico 90 x 50 mm - grampo fixa papel, tipo trilho plástico (Romeu e Julieta), base mínima de 90 mm, haste mínima de 50 mm, capacidade para 200 folhas, em polipropileno, pacote com no mínimo 50 unidades.	PCT	1.050
39	Lápis preto nº 2 - lápis preto nº 2, medidas mínimas: 170 mm de comprimento, diâmetro: 6 mm, composto de mina macia e resistente à quebra.	UN	22.200
40	Limpador líquido para quadro branco - reparador de quadro branco não magnético; na forma líquida; para limpeza de manchas e sujeiras; acondicionado em frasco plástico spray com no mínimo 100 ml; contendo base de solventes; secagem instantânea; validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	FR	640
41	Livro de ata 100 folhas capa dura - livro de ata; tamanho aproximado 216 x 320mm (1xa), vertical; capa dura mínimo 850g/m ² ; revestida com papel kraft, mínimo 120g/m ² ; na cor preta; com no mínimo de 100 folhas com índice; folhas numeradas graficamente, papel offset, no mínimo	UN	460



	56g/m2.		
42	Livro de protocolo 100 folhas capa dura - livro de protocolo; tamanho aproximado 160 x 220 mm (lxa), vertical; capa dura mínimo 1250g/m2, revestida em papel off set plastificado, mínimo 80g/m2; contendo no mínimo 100 folhas; em papel off-set, mínimo 56g/m2.	UN	630
43	Molha dedos creme – molha dedos em creme, ligeiramente perfumado, indicado ao manuseio de papeis e papel moeda, não mancha, não contém glicerina, atóxico. Composição: ácido graxo, glicóis, corante alimentício, essência aromática, embalagem com no mínimo 12 g.	UN	170
44	Mouse pad – mouse pad par a manuseio do mouse com apoio de punhos ergonômico, base de poliuretano, antiderrapante, superfície de lycra elástica com apoio em sílica gel sem rebaixos ou relevos na cor preta, medidas mínimas 190 x 265 mm, apoio com aproximadamente 90 mm de largura, espessura de no mínimo 20 mm no apoio, segundo legislação nr 17 de ergonomia.	UN	620
45	Papel adesivo transparente tipo contact - papel adesivo de primeira qualidade, papel autocolante, material plástico, tipo contact, cor incolor. Medidas mínimas: 60g/m ² , largura 460 mm; acabamento superficial brilhante. Rolo contendo no mínimo 25 metros.	RL	310



46	Papel carbono azul - papel carbono em película de poliéster no tamanho mínimo de (210 x 297)mm, gramatura aproximada de 22 g/m ² , na cor azul, com excelente capacidade de reprodução com no mínimo 100 folhas.	CX	175
47	Papel para lembrete colorido - papel para lembrete colorido acondicionado em caixa com peso mínimo de 250g, com quantidade mínima de 250 folhas, com as medidas mínimas de 8,5 x 5,5 cm, em cores variadas como amarelo claro, azul claro, verde claro, laranja claro, rosa claro, branco, com validade indeterminada.	CX	320
48	Papel pardo kraft - papel pardo; composto de papel kraft com no mínimo 80 g/m ² ; rolo; medindo (200 m largura x 60 cm); gramatura (lisa 140g/m ²); rolo pesando aproximadamente 55 quilos; umidade entre 7% a 8%; com ph entre 6 a 7 (neutro); na cor parda na fase interna e externa do papel.	RL	125
49	Pasta aba elástico azul - pasta com aba e elástico (plástico); de polipropileno (pp); espessura de 0,35 micras, lombada de 50mm; no tamanho ofício; com ilhoses de metal e elásticos; na cor azul.	UN	1.150
50	Palito para picolé pontas arredondado - palito de picolé pontas redondas, constituído em madeira procedente de florestas de gestão sustentável, com certificado pefc, que não solte farpas quando houver o manuseio, medidas mínimas 10 cm de comprimento, 0,8 cm de largura e 0,2 cm de espessura, embalado em pacote com mínimo de 100 unidades.	PCT	1.100



51	Pasta polionda amarela com lombo de 4 cm - pasta polionda na cor amarela com elástico, aba / largura mínima 4 cm; dimensões mínimas: 34 x 25 cm.	UN	1.160	
52	Pasta polionda azul com lombo de 2 cm - pasta polionda na cor azul com elástico, aba/largura mínima 2 cm; dimensões mínimas: 34 x 25 cm.	UN	1.060	
53	Pasta polionda vermelha com lombo de 6 cm grande - pasta polionda na cor vermelha com elástico, aba/ largura mínima 6 cm; dimensões mínimas: 34 x 25 cm.	UN	1.060	
54	Pen drive 32 Gb - pen drive 32gb, compatível com os sistemas operacionais Windows 98 e superiores; mac os 9.0 e superiores; linux, capacidade de armazenamento 32gb, temperatura de operação de 0°c a 60°c, temperatura de armazenamento: -20°c a 85°c, compatível com usb 3.0 e versão anterior do usb 2.0.	UN	385	60
55	Perfurador de papel 10 folhas - perfurador de papel 10 folhas, em metal, tapete plástico anti-risco na base, perfura aproximadamente 10 folhas de 75g/m2 por vez, possui 2 furos com diâmetro de 5.5mm, margem de 12mm, espaço entre furos 80mm, depósito de coleta.	UN	320	
56	Perfurador de papel 70 folhas – perfurador de papel para 70 folhas, base de metal, com sistema de bloqueio de folhas, 2 furos, guia para facilitar a perfuração, para vários tamanhos de papel, usando os anéis da pasta de encadernação, fácil manuseio, capacidade de no mínimo 70 folhas, alta resistência e boa qualidade.	UN	360	



57	Pilha alcalina aa - pilha alcalina aa, com 2 unidades, de energia confiável, com longa duração, modelo aa, tamanho pequeno, resistentes e duráveis. Voltagem / amperagem: 1.5v. Dimensões aproximadas: altura: 11.00 cm, largura: 9.00 cm, profundidade: 1.50 cm. Gênero: todos.	PCT	2.330
58	Pilha alcalina AAA - pilha alcalina AAA com 2 unidades, de energia confiável, com longa duração, modelo AAA, resistentes e duráveis. Voltagem / amperagem: 1.5v. Dimensões aproximadas: altura: 11.00 cm, largura: 9.00 cm, profundidade: 1.00 cm. Gênero: todos.	PCT	4.020
59	Pincel recarregável para quadro branco cor azul – pincel recarregável para quadro branco, na cor azul, tinta líquida a base de água, usado em quadro de vidro, quadro branco, papel, plástico, com ponta redonda (4,5 a 15 mm), atóxico, para superfícies não porosas, cor da tampa igual a da tinta.	UN	5.010
60	Pincel recarregável para quadro branco cor preta - pincel recarregável para quadro branco, na cor preta, tinta líquida a base de água, usado em quadro de vidro, quadro branco, papel, plástico, com ponta redonda (4,5 a 15 mm) , atóxico, para superfícies não porosas, cor da tampa igual a da tinta.	UN	5.010



61	Pincel recarregável para quadro branco cor verde – pincel recarregável para quadro branco, na cor verde, tinta líquida a base de água, usado em quadro de vidro, quadro branco, papel, plástico, com ponta redonda (4,5 a 15mm) , atóxico, para superfícies não porosas, cor da tampa igual a da tinta.	UN	4.010
62	Pincel recarregável para quadro branco cor vermelho - pincel recarregável para quadro branco, na cor vermelho, tinta líquida a base de água, usado em quadro de vidro, quadro branco, papel, plástico, com ponta redonda (4,5 a 15mm) , atóxico, para superfícies não porosas, cor da tampa igual a da tinta.	UN	4.010
63	Prancheta acrílica tamanho a4 - prancheta em acrílico, cristal transparente, para folha a4 com prendedor aço inox.	UN	865
64	Quadro branco 120 x 90 cm - quadro branco confeccionado em mdf 9 mm, sobreposto por laminado melamínico, moldura em alumínio anodizado, fixação invisível em ps, acompanha kit para instalação e suporte para marcador, acompanhado de um apagador, dois marcadores nas cores preto e vermelho com ponta indeformável de fibra sintética apropriada, com extremidade arredondada. Cor da moldura: alumínio fosco, branco e preto, espessura total: 17 mm, tamanho 120 x 90 cm, cantos arredondados.	UN	80

62



65	Caderno brochura desenho 280 x 202 mm 48 folhas - caderno de desenho brochura ofício, medidas mínimas 280 x 202 mm, folhas brancas, grampeado com 2 grampos, folha com no mínimo 56 g/m ² , sem pauta, sem seda contendo no mínimo 48 folhas.	UN	5.060
66	Caderno brochurão 200 x 275 mm 60 folhas - caderno brochurão 60 folhas, capa cartão ou capa forte, pautado, folhas brancas, formato 200 mm x 275 mm, grampeado 3 grampos. Capa cartão supremo folhas internas papel off set 56 g/m ² .	UN	10.060
67	Cartolina azul – cartolina azul medindo 50 x 66 cm, gramatura 180, na cor azul.	UN	400
68	Cartolina branca – cartolina branca medindo 50 x 66 cm, gramatura 180, na cor branca.	UN	5.650
69	Fita adesiva marrom para embalagem 50mm x 50m – fita adesiva marrom para embalagem, medidas mínimas 50mm x 50m, fita para empacotamento em filme de polipropileno bioorientado, cola acrílica e tubete de papel na cor marrom.	RL	660
70	Lápis de cor caixa 36 cores – lápis de cor com formato cilíndrico ou sextavado, embalagem contendo 36 cores diferentes, de madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite. Deverá possuir constituição uniforme, isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. Medidas mínimas: 170mm comprimento, diâmetro mínimo 6mm, diâmetro mínimo da mina:	CX	50

63



	2 mm.		
71	Massa para modelar – massa para modelar com 12 cores, à base de amido super macia, não toxica, cores variadas caixa com 12 unidades e selo do metro.	CX	2.050
72	Pasta aba elástico amarela - pasta com aba e elástico (plástico); de polipropileno (pp); espessura de 0,35 micras, lombada de 50mm; no tamanho ofício; com ilhoses de metal e elásticos; na cor amarela.	UN	310
73	Cartolina amarela – cartolina amarela medindo 50 x 66 cm, gramatura 180, na cor amarela.	UN	300
74	Cartolina lilás – cartolina lilás medindo 50 x 66 cm, gramatura 180, na cor lilás.	UN	300
75	Cartolina rosa – cartolina rosa medindo 50 x 66 cm, gramatura 180, na cor rosa.	UN	300
76	Cartolina verde – cartolina verde medindo 50 x 66 cm, gramatura 180, na cor verde.	UN	300
77	Clipe 2 / 0 galvanizado – clipe para papel, formato paralelo galvanizado, tamanho 2/0 embalado em caixa contendo no mínimo 500 g.	CX	740
78	Fita cetim rosa – fita confeccionada em cetim simples nº 3 com no mínimo 15 mm de largura, material 100% poliéster, embalado em rolo com no mínimo 10 metros.	RL	50



79	Fita crepe tamanho 48mm x 50m - fita em papel crepe, resistente ao estiramento, facilmente rasgável a mão, com fácil conformação em superfícies irregulares, boa adesão em diversos tipos de superfícies e materiais: plásticos, borracha, metal, vidro, concreto, gesso e outros materiais, com adesivo a base de borracha e resina de fácil remoção e isenção de resíduos em até 24 horas após sua aplicação; rolo com 48 mm x 50 m.	RL	1.440
80	Fitolho para presente cor rosa – fitilho para presente, composição: polietileno, polipropileno, anilina, embalado em rolo com 50 metros, na cor rosa.	RL	70
81	Giz de cera 8mm caixa 12 unidades - giz de cera cores mistas, caixa com 12 unidades, fino medindo 8mm x 8,5cm , tipo curto, no formato redondo, composição básica de ceras e pigmentos orgânicos, produto atóxico, antialérgico, formato anatômico para crianças, não mancha as mãos, em embalagem adequado ao tipo de produto, devendo estar em conformidade com a norma abnt-nbr nm300 e nbr-15236; e certificação do inmetro.	CX	1.890
82	Giz de cera formato jumbo caixa 15 unidades - gizão de cera formato jumbo, tipo curtom, caixa com 15 bastões coloridos, cores vivas, traço macio, dimensões do giz: 9,2 x 0,8cm, formula resistente a queda, dentro do prazo de validade. Com certificado do Inmetro.	CX	1.890

65



83	Papel vergê branco - papel vergê; tipo plus; medindo (297 x 210)mm, a4; pesando 90 g/m2; na cor branca; acondicionado em pacote com no mínimo 100 folhas, embalado corretamente para que não comprometa sua essência e seguindo a norma reguladora nº 16.	PCT	1.600
84	Pincel atômico azul - pincel atômico; na cor azul; com ponta de feltro chanfrada; do tipo recarregável; tinta à base de álcool; atóxico; resistente a água, luz, frio, calor, etc. Comprimento de 11,5 cm, 18 mm de diâmetro e a ponta com 1 cm.	UN	540
85	Pincel atômico preto - pincel atômico; na cor preta; com ponta de feltro chanfrada; do tipo recarregável; tinta à base de álcool; atóxico; resistente a água, luz, frio, calor, etc. Comprimento de 11,5 cm, 18 mm de diâmetro e a ponta com 1cm.	UN	490
86	Pincel atômico vermelho - pincel atômico; na cor vermelha; com ponta de feltro chanfrada; do tipo recarregável; tinta à base de álcool; atóxico; resistente a água, luz, frio, calor, etc. Comprimento de 11,5 cm, 18 mm de diâmetro e a ponta com 1 cm.	UN	490
87	Placa de e.v.a 50 x 40 cm amarela - placa de e.v.a, medidas mínimas (50 x 40)cm, espessura mínima de 2mm, modelo liso, atóxico, sem cheiro, sem furos e/ou manchas, cor amarela, acondicionada em embalagem apropriada .	UN	2.100



88	Placa de e.v.a 50 x 40 cm azul - placa de e.v.a, medidas mínimas (50 x 40)cm, espessura mínima de 2mm, modelo liso, atóxico, sem cheiro, sem furos e/ou manchas, cor azul, acondicionada em embalagem apropriada .	UN	2.100
89	Placa de e.v.a 50 x 40 cm branca - placa de e.v.a, medidas mínimas (50 x 40)cm, espessura mínima de 2mm, modelo liso, atóxico, sem cheiro, sem furos e/ou manchas, cor branca, acondicionada em embalagem apropriada .	UN	2.100
90	Placa de e.v.a 50 x 40 cm laranja - placa de e.v.a, medidas mínimas (50 x 40)cm, espessura mínima de 2mm, modelo liso, atóxico, sem cheiro, sem furos e/ou manchas, cor laranja, acondicionada em embalagem apropriada .	UN	2.100
91	Placa de e.v.a 50 x 40 cm marrom - placa de e.v.a, medidas mínimas (50 x 40)cm, espessura mínima de 2mm, modelo liso, atóxico, sem cheiro, sem furos e/ou manchas, cor marrom, acondicionada em embalagem apropriada .	UN	2.100
92	Placa de e.v.a 50 x 40 cm preta - placa de e.v.a, medidas mínimas (50 x 40)cm, espessura mínima de 2mm, modelo liso, atóxico, sem cheiro, sem furos e/ou manchas, cor preta, acondicionada em embalagem apropriada .	UN	2.100
93	Placa de e.v.a 50 x 40 cm roxa - placa de e.v.a, medidas mínimas (50 x 40)cm, espessura mínima de 2mm, modelo liso, atóxico, sem cheiro, sem furos e/ou manchas, cor roxa, acondicionada em embalagem apropriada .	UN	2.100



94	Placa de e.v.a 50 x 40 cm verde - placa de e.v.a, medidas mínimas (50 x 40)cm, espessura mínima de 2mm, modelo liso, atóxico, sem cheiro, sem furos e/ou manchas, cor verde, acondicionada em embalagem apropriada.	UN	2.100
95	Placa de e.v.a 50 x 40 cm vermelha - placa de e.v.a, medidas mínimas (50 x 40)cm, espessura mínima de 2mm, modelo liso, atóxico, sem cheiro, sem furos e/ou manchas, cor vermelha, acondicionada em embalagem apropriada .	UN	2.100
96	Placa de isopor 10 mm x 50 mm x 1m - placa de isopor (poliestireno expansivo) com espessura 10 mm, medidas mínimas: comprimento 1m, largura 50mm , espessura 10mm.	UN	110
97	Régua acrílica transparente com 30 cm - régua de uso escolar/escritório, reta, de acrílico, medindo 30 cm de comprimento, espessura de no mínimo 3mm, com graduação horizontal, escala em milímetro em baixo relevo e borda chanfrada, cantos arredondados, na cor transparente.	UN	3.340
98	Saco plástico para pasta 4 furos - saco plástico para pasta, formato ofício, 4 furos, grosso medindo no mínimo 0,15mm de espessura.	UN	3.300
99	Tesoura multiuso - tesoura multiuso, medindo 21cm, cabo de polipropileno atóxico, destro, lamina em aço inox, com ponta arredondada.	UN	370
100	Tinta para carimbo cor azul - tinta para carimbo; na cor azul; a base de água, glicerina, corantes, glicóis e aditivos; capacidade mínima 30 ml.	FR	250



101	Tinta para carimbo cor preta - tinta para carimbo; na cor preta; a base de água, glicerina, corantes, glicóis e aditivos; capacidade mínima 30 ml.	FR	245
102	Tinta para carimbo cor vermelha - tinta para carimbo; na cor vermelha; a base de água, glicerina, corantes, glicóis e aditivos; capacidade mínima 30 ml.	FR	80
103	Pincel atômico verde - pincel atômico; na cor verde; com ponta de feltro chanfrada; do tipo recarregável; tinta à base de álcool; atóxico; resistente a água, luz, frio, calor, etc. Comprimento de 11,5 cm, 18 mm de diâmetro e a ponta com 1 cm.	UN	590
104	Placa de e.v.a 50 x 40 cm azul claro - placa de e.v.a, medidas mínimas (50 x 40)cm, espessura mínima de 2mm, modelo liso, atoxico, sem cheiro, sem furos e/ou manchas, cor azul claro, acondicionada em embalagem apropriada.	UN	2.100
105	Placa de e.v.a 50 x 40 cm rosa pink - placa de e.v.a, medidas mínimas (50 x 40)cm, espessura mínima de 2mm, modelo liso, atoxico, sem cheiro, sem furos e/ou manchas, cor rosa pink, acondicionada em embalagem apropriada.	UN	2.100
106	Placa de e.v.a 50 x 40 cm verde limão - placa de e.v.a, medidas mínimas (50 x 40)cm, espessura mínima de 2mm, modelo liso, atoxico, sem cheiro, sem furos e/ou manchas, cor verde limão, acondicionada em embalagem apropriada.	UN	2.100



107	Tinta para marcador de quadro branco cor azul 20 ml - tinta líquida para marcador de quadro branco, recarregável, embalagem conteúdo 20 ml, composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos, tinta na cor azul.	FR	6.550
108	Tinta para marcador de quadro branco cor preta 20 ml - tinta líquida para marcador de quadro branco, recarregável, embalagem conteúdo 20 ml, composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos, tinta na cor preta.	FR	6.350
109	Tinta para marcador de quadro branco cor vermelha 20 ml - tinta líquida para marcador de quadro branco, recarregável, embalagem conteúdo 20 ml, composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos, tinta na cor vermelha.	FR	650
110	Tesoura escolar ponta arredondada - tesoura escolar de aço inoxidável, medindo 13 cm, cabo de polipropileno, atóxico, para destro, com rebite, lâmina de aço inox, ponta arredondada, garanti contra defeito de fabricação por tempo indeterminado, aprovada pelo Inmetro.	UN	2.090
111	Lápis de cor caixa 12 cores – lápis de cor com formato cilíndrico ou sextavado, embalagem contendo 12 cores diferentes, de madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite. Deverá possuir constituição uniforme, isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação,	CAIXA	5.050

70



	ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. Medidas mínimas: 170mm comprimento, diâmetro mínimo 6mm, diâmetro mínimo da mina: 2 mm.		
112	Tinta para marcador de quadro branco cor verde 20 ml - tinta líquida para marcador de quadro branco, recarregável, embalagem conteúdo 20 ml, composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos, tinta na cor verde.	FR	6.120
113	Tnt rosa rolo 50 m - tnt na cor rosa, gramatura mínima 40, rolo com no mínimo 50 metros.	RL	6
114	Tnt lilás rolo 50 m - tnt na cor rosa, gramatura mínima 40, rolo com no mínimo 50 metros.	RL	6
115	Fita adesiva transparente 19 x 50 cm – fita adesiva transparente, em filme de polipropileno bi orientada, cola acrílica e tubete de papel, medidas mínimas do rolo 19 x 50 cm.	RL	1.400
116	Bateria alcalina 9 v – bateria alcalina, tensão 9v, não contendo metais pesados como: mercúrio, chumbo e cádmio tamanho (axlxc - : 11x9x2 cm) embalada individualmente.	UN	420



117	Bobina térmica para relógio de ponto biométrico 150 m x 57 mm – bobina para relógio de ponto biométrico, em papel termo sensível, dimensões 57 mm x 150 m, garantia da matéria prima do produto de no mínimo 36 meses.	BOB	2.950
118	Bobina térmica para relógio de ponto biométrico 300 m x 57 mm – bobina para relógio de ponto biométrico, em papel termo sensível, dimensões 57 mm x 300 m, garantia da matéria prima do produto de no mínimo 36 meses.	BOB	1.750
119	Cd rw 80 min 700 mb – mídia cd rw (regravável) com capacidade 700 mb / 80 min, com velocidade de gravação 12 x.	UN	400
120	Espiral para encadernação nº 12 – espiral para encadernação 12 mm na cor preta, embalagem com 50 unidades.	PCT	103
121	Espiral para encadernação nº 20 – espiral para encadernação 20 mm na cor preta, embalagem com 50 unidades.	PCT	113
122	Espiral para encadernação nº 33 – espiral para encadernação 33 mm na cor preta, embalagem com 50 unidades.	PCT	113
123	Espiral para encadernação nº 50 – espiral para encadernação 50 mm na cor preta, embalagem com 50 unidades.	PCT	223



124	Grampo trunfo nº 1 galvanizado - grampo tipo clipe trançado/ borboleta, nº 1, galvanizado, caixa com no mínimo 12 unidades.	CX	340
125	Papel opaline branco - papel opaline na cor branca com 180g, nas medidas 210 x 297 mm seguindo os padrões da folha a4; de alta lisura, ideal para certificados e convites, excelente rigidez, espessura uniforme e excelente alvura. Resistente a altas temperaturas e com secagem rápida, indicado tanto para impressões laser quanto jato de tinta acondicionado em pacote com no mínimo 50 folhas.	PCT	15
126	Pasta a-z lombo estreito ofício - pasta a-z lombo estreito tamanho ofício, pasta registradora a-z revestida externamente em polipropileno com carbono, resistente e internamente em cartão. Com mecanismo de alta precisão, possuindo cantoneiras inferiores de proteção, etiqueta dupla face na lombada e porta etiquetas transparente no lombo estreito 50 mm.	UN	630
127	Pasta catálogo preta - pasta catalogo com tamanho 24 x 33 cm, com visor, capa dura, cartão grosso revestido em plástico de alta qualidade, com no mínimo 50 plásticos transparentes de tamanho ofício, 4 colchetes e na cor preta.	UN	650
128	Pasta grampo trilho preta - pasta grampo trilho, material em polipropileno, cor preta, dimensão mínima: largura 23 cm, profundidade 30 cm, acompanha grampo trilho plástico para fixação de documentos.	UN	1.100



129	Pasta sanfonada 31 divisões grande - pasta sanfonada; em nylon; pesando no mínimo 40 g/m ² ; de 31 divisões; no tamanho (25 x 33,5 x 3) cm (a x l x p); na cor preta.	UN	855
130	Quadro de avisos feltro verde moldura alumínio - quadro de aviso, de chapa de madeira com 3mm, revestido com cortiça de 6mm e feltro acrílico de 2mm, medindo 120 x 90 cm; moldura de alumínio. Feltro na cor verde.	UN	100
131	Giz escolar branco 50 unidades - giz escolar branco com 50 unidades, cilíndrico, plastificado e anti alérgico, comprimento 81 mm diâmetro de 10 mm branco não toxico selo do in metro caixa com 50 bastões.	CX	100
132	Giz escolar branco 50 unidades - giz escolar branco com 50 unidades, cilíndrico, plastificado e anti alérgico, comprimento 81 mm diâmetro de 10 mm branco não toxico selo do in metro caixa com 50 bastões.	CX	100
133	Grampeador de mesa 100 folhas - grampeador de mesa, estrutura metálica pintada, base metal, medindo 160mm x 83mm x 273 mm, grampo 9/10 a 9/14, com capacidade mínima para grampear 100 folhas de papel de 80 g/m ² .	UN	160
134	Pasta aba elástico preta - pasta com aba e elástico (plástico); de polipropileno (pp); espessura de 0,35 micras, lombada de 50mm; no tamanho ofício; com ilhoses de metal e elásticos; na cor preta.	UN	450



135	Pasta aba elástico vermelha - pasta com aba e elástico (plástico); de polipropileno (pp); espessura de 0,35 micras, lombada de 50mm; no tamanho ofício; com ilhoses de metal e elásticos; na cor vermelha.	UM	250
136	Pasta aba elástico verde - pasta com aba e elástico (plástico); de polipropileno (pp); espessura de 0,35 micras, lombada de 50mm; no tamanho ofício; com ilhoses de metal e elásticos; na cor verde.	UN	250
137	Pasta cartonada com grampo trilho preta – pasta dobrada em cartão triplex pintado plastificado na cor preta, tamanho ofício. Gramatura 250 a 280 g/m ² , com espessura mínima de 0,37, dimensões mínimas de 343 x 236 mm, papel cartão com grampo trilho em plástico.	UN	500
138	Fita adesiva colorida 12 x 10 cm amarela – fita adesiva colorida, em filme de propileno bi orientado, coberta com adesivo acrílico; ideal para trabalhos escolares, empacotamento, lacração, identificação, emendas e reforços. Rolo com medidas mínimas de 12 x 10 cm na cor amarela.	RL	820
139	Fita adesiva colorida 12 x 10 cm azul – fita adesiva colorida, em filme de propileno bi orientado, coberta com adesivo acrílico; ideal para trabalhos escolares, empacotamento, lacração, identificação, emendas e reforços. Rolo com medidas mínimas de 12 x 10 cm na cor azul.	RL	820



140	Fita adesiva colorida 12 x 10 cm vermelha – fita adesiva colorida, em filme de propileno bi orientado, coberta com adesivo acrílico; ideal para trabalhos escolares, empacotamento, lacração, identificação, emendas e reforços. Rolo com medidas mínimas de 12 x 10 cm na cor vermelha.	RL	820
141	Fita adesiva colorida 12 x 10 cm verde – fita adesiva colorida, em filme de propileno bi orientado, coberta com adesivo acrílico; ideal para trabalhos escolares, empacotamento, lacração, identificação, emendas e reforços. Rolo com medidas mínimas de 12 x 10 cm na cor verde.	RL	820
142	Fita adesiva transparente 487mm x 50m - fita adesiva transparente, em filme de polipropileno bi orientado, cola acrílica e tubete de papel, medidas mínimas do rolo 487 mm x 50 m.	RL	800
143	Jogo de capa para encadernação ofício 2 - capa para encadernação; jogo em pvc liso; gramatura da capa 0,30, na cor cristal; gramatura da contracapa 0,30, na cor preta; sem dorso (individuais); para fechamento posterior com espiral; no formato ofício 2 (220 x 330 mm).	JOGO	700
144	Papel color set 25 cores variadas – papel color set de papelaria; pesando no mínimo 180 g/m ² ; com medidas mínimas 48 x 66 cm; unidade; nas cores: branco, preto, vermelho, amarelo, verde, laranja, rosa claro, rosa escuro, roxo, marrom, azul escuro, azul claro, cinza, verde, verde claro e demais cores até completar uma gama de 25 cores diferentes ofertadas. O acondicionamento do material deve estar em condições apropriadas para que não comprometa a essência do objeto. (produto vendido	UN	1.700



	de forma unitária, disponível em 25 cores diferentes a escolha do requisitante)		
145	Pasta fichário pvc 02 argolas - pasta fichário; no tamanho mínimo 31 x 25,5 cm (a x l), em polipropileno; na cor preta; lombada de 40 mm; 2 argolas de pressão; ferragem redonda; em aço niquelado.	UN	150
146	Placa de e.v.a 50 x 40 cm rosa - placa de e.v.a, medidas mínimas (50 x 40)cm, espessura mínima de 2mm, modelo liso, atóxico, sem cheiro, sem furos e/ou manchas, cor rosa, acondicionada em embalagem apropriada .	UN	1.500
147	Quadro diagramado / programação semanal 90 cm x 120 cm - quadro diagramado de programação semanal 90 cm x 120 cm confeccionado em laminado melamínico (fórmica), branco brilhante personalizado com vinil adesivo, recortado em plotter, com espessura total de 17mm, moldura em alumínio anodizado fosco com suporte para apagador arredondado, removível e deslizante com 40cm. Sistema de fixação invisível.	UN	65
148	Visor para pasta suspensa com etiqueta - visor para pasta; em plástico transparente incolor, para pasta suspensa com etiqueta; na medida mínima de 80 x 60 mm; gramatura 120 g/m2, espessura 0,15 mm; etiqueta na cor branca; embalagem com no mínimo 50 unidades.	PCT	3.150



149	Tinta para marcador de quadro branco cor azul 500 ml - tinta líquida para marcador de quadro branco, recarregável, embalagem conteúdo 500 ml, composição: resinas termoplásticas, tinta a base do álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos tinta na cor azul.	FR	6.300
150	Tinta para marcador de quadro branco cor preta 500 ml – tinta líquida para marcador de quadro branco, recarregável, embalagem conteúdo 500 ml, composição: resinas termoplásticas, tinta a base da álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos tinta na cor preta.	FR	310
151	Tinta para marcador de quadro branco cor preta 500 ml – tinta líquida para marcador de quadro branco, recarregável, embalagem conteúdo 500 ml, composição: resinas termoplásticas, tinta a base da álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos tinta na cor preta.	FR	310
152	Tinta para marcador de quadro branco cor verde 500 ml - tinta líquida para marcador de quadro branco, recarregável, embalagem conteúdo 500 ml, composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos tinta na cor verde.	FR	400
153	Prendedor de papel tipo grampomol 50 mm - prendedor de papel tipo grampomol, corpo de metal com pintura epóxi na cor preta e presilha em aço inoxidável, corpo medindo no mínimo 50 mm, capacidade para prender até 250 folhas de papel, acondicionado em embalagem contendo no mínimo 10 unidades.	EMB	425

78



154	Estojo escolar tecido preto - estojo escolar confeccionado em material resistente, tecido na cor preta, fechamento em zíper, com espaço interno para acondicionar no mínimo 20 canetas, dimensões aproximadas: 20 cm x 10 cm x 08 cm.	UNID.	1.200
155	Perfuradora / encadernadora de papel manual - para encadernação com espiral, possuindo alta qualidade, material de fácil manuseio permitindo perfurações de no mínimo 20 folhas, com extensão de perfuração mínimo de 425 mm, com ajuste de margem e profundidade de acordo com o diâmetro do espiral, com vantagem de perfuração tanto de folha a4 como folha a3, medidas mínimas da mesa 460 mm x 260 mm, peso máximo 20 kg, garantia mínima de 12 meses.	UNID.	1
156	Polaseal plástico para plastificação a4 - polaseal para plastificação tamanho a4 (220 x 307 mm), espessura mínima de 0,05mm / 125 mic . Acondicionado em embalagem apropriada com no mínimo 100 unidades. Garantia mínima de 12 meses.	PCT	50
157	Polaseal plástico para plastificação a3 - polaseal para plastificação tamanho a3 (303 x 426 mm), espessura mínima de 0,05mm / 125 mic. Acondicionado em embalagem com no mínimo 100 unidades. Garantia mínima de 12 meses.	PCT	50
158	Pistola cola quente - para uso de refil grosso 60wts com botão de liga e desliga. Uso para colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral, flores, decorações. Bivolt (110x240 volts).o aplicador utiliza cola quente de resina plástica.	UNID.	2



159	Refil de cola quente grosso para pistola branca/ transparente - embalagem de 1 kg. Refil de cola quente grosso para pistola branca/ transparente. Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicados para as mais diversas aplicações. Embalagem de 1 kg.	EMB	50
160	Plastificadora a3 portátil - máquina plastificadora a3 portátil, de fácil transporte com estrutura metálica que garanta sua vida útil por mais tempo. Ideal para plastificar materiais impressos em a3, a4 e tamanhos menores como cardápios, fotos, documentos, etc. Com sistema duplo de plastificação a frio ou quente. Com controle de temperatura gradual, controle de laminação (frente e trás) e botão liga/desliga. Potência mínima de 600 w; com tempo de plastificação não superior a 5 minutos. Espessura mínima de laminação de 2mm. Quantidade mínima de 4 rolos. Temperatura variável de 100°C a 200°C. Voltagem 110v. Garantia mínima de 12 meses.	UND	21
161	Bateria 1,5v lr44 – bateria alcalina tensão 1,5 v, produzida em material de alta qualidade que garanta durabilidade e resistência ao produto embalado em cartela com 10 unidades.	CARTELA	310
162	Bateria Elgin ou similares lr41 1.5v – conteúdo da embalagem cartela com 10 baterias.	CARTELA	210
163	Bateria alcalina 3 v - bateria alcalina, cr2032 tensão 3v, não contendo metais pesados como: mercúrio, chumbo e cádmio.	UN	200



164	Bobina para calculadora 57 x 30 branca – bobina em rolo de papel para calculadora; em 1 via; papel sulfite; pesando entre 60 a 65g / m ² ; medindo (57mm x 30m); na cor branca.	RL	230
165	Bobina para calculadora 69 x 30 branca – bobina em rolo de papel para calculadora; em uma via; papel sulfite; pesando entre 60 a 65g / m ² ; medindo 69 mm x 30m); na cor branca.	RL	130
166	Bobina para calculadora 76 x 30 branca – bobina em rolo de papel para calculadora; em uma via; papel sulfite; pesando entre 60 a 65g / m ² ; medindo (76 mm x 30m); na cor branca.	RL	130
167	Bobina para calculadora 89 x 30 branca – bobina em rolo de papel para calculadora; em uma via; papel sulfite; pesando entre 60 a 65g / m ² ; medindo (89 mm x 30m); na cor branca.	RL	130
168	Bobina off set 57 x 30 amarela - bobina off set, bobina térmica 57 x 30, utilizado em impressoras de cupom fiscal, papel térmico amarelo com 57 mm de largura e 30 m de comprimento, embalada em caixa com 30 unidades.	CX	180
169	Bobina off set 80 x 30 amarela - bobina off set, bobina térmica 80 x 30, utilizado em impressoras de cupom fiscal, papel térmico amarelo com 80 mm de largura e 30 m de comprimento, embalada em caixa com 30 unidades.	CX	180



170	Calculadora de mesa bobina 12 dígitos bivolt - máquina de calcular de mesa bobina bivolt 12 dígitos, relógio impressão bicolor, modelo tipo de mesa, bobina de 57 mm com impressão bicolor, quantidade de dígitos 12 velocidade impressão 0,7 linhas por segundo entintador (rolete)- ir-40t visor cristal líquido com números gigantes, calendário, relógio, constante e porcentagem, contador de itens, contador de taxas, inversão de sinais, carregador adaptador bivol ou 4 pilhas AA peso mínimo 450g.	UN	30
171	Etiqueta para ink-jet / laser a4 - (ca4356) - etiqueta para ink-jet/laser; medindo (25,4 x 63)mm; na cor branca; quantidade por folha de no mínimo 33 etiquetas (ca4356), com no mínimo de 100 folhas; apresentação no formato A4.	PCT	255
172	Etiqueta para impressora a laser 25 mm x 65 mm branca folha - etiqueta comum adesiva, pré cortada, com formato padrão para endereçamento, identificação de objetos , pastas, documentos e outros, medidas mínimas da etiqueta 25 x 65 mm, dispostas em folhas com no mínimo 30 etiquetas em cada folha, acondicionada em pacote com no mínimo 100 folhas.	PCT	280
173	Lâmina para estilete em metal 18mm / largo - lâmina de estilete produzido em aço inox; tipo da lâmina: reta segmentada; medidas mínimas: comprimento 108 milímetros x largura 18 milímetros; espessura: 0,4 milímetros; garantia da qualidade do produto mínima de 12 meses.	UNID.	280



174	Organizador de mesa acrílico, com porta cliques - organizador de mesa, de acrílico, com compartimento para cliques, tipo simples, no formato quadrado, na cor fume.	UN	160
175	Pasta sanfonada 12 divisões grande - pasta sanfonada; em nylon; pesando no mínimo 40 g/m ² ; com 12 divisões; tamanho mínimo (25 x 33,5 x 3) cm (a x l x p); na cor preta.	UN	730
176	Pasta tubo para arquivo - pasta tubo para arquivo, capa em papelão revestido com pvc, possui ferragem tipo tubo para 2 de diversas capacidades, ferragem de aço com acabamento epóxi e visor no lombo com etiqueta, dimensões mínimas: lombo: 7.0 cm, altura: 34,5 cm e largura: 24,0 cm.	UN	1.300
177	Pilha alcalina c - pilha alcalina c, com 2 unidades, de energia confiável, com longa duração, tamanho médio, modelo c, resistentes e duráveis. Voltagem / amperagem: 1.5v. Dimensões aproximadas: altura: 3,00 cm, largura: 9,50 cm, profundidade: 11,50 cm. Gênero: todos.	PCT	1.000
178	Pilha alcalina d - pilha alcalina d, com 2 unidades, de energia confiável, com longa duração, tamanho grande, modelo d, resistentes e duráveis. Voltagem / amperagem: 1.5v; altura: 11.00 cm; largura: 8.50 cm; profundidade: 2.00 cm; gênero: todos.	PCT	500
179	Pincel branco para papel escuro – pincela tipo marcador para papel escuro, com tinta na cor branca, ponta poliéster de 2.0 mm, tinta á base de álcool, espessura do traço de 2,0 a 2,5mm, secagem 3 a 5 minutos.	UN	170



180	Porta lápis / canetas acrílico três divisões - porta canetas em acrílico com no mínimo 3 divisões para opções de uso, compartimentos (suporte de caneta, suporte de papel, suporte de cliques). No formato retangular.	UN	300
181	Prendedor de papel tipo grampomol 25 mm - prendedor de papel tipo grampomol, corpo de metal com pintura epóxi na cor preta e presilha em aço inoxidável, corpo medindo no mínimo 25mm, capacidade para prender até 80 folhas de papel, acondicionado em embalagem contendo no mínimo 10 unidades.	EMB	500
182	Bobina papel térmico milimetrado / eletrocardiógrafo - bobina de papel térmico milimetrado para eletrocardiógrafo ecg – 80 mm x 20m, formato bobina, largura da bobina 80 mm , extensão da bobina 20m tipo de registro térmico, alta sensibilidade para registro térmico sem contato, fabricação nacional com matéria prima (celulose) de alta qualidade.	BOB	1.000
183	Etiqueta para impressora a laser 35 mm x 89 mm branca folha - etiqueta comum adesiva, pré cortada, com formato padrão para endereçamento, identificação de objetos , pastas, documentos e outros, medidas mínimas da etiqueta 35 x 89 mm, dispostas em folhas com no mínimo 16 etiquetas em cada folha, acondicionada em pacote com no mínimo 100 folhas .	PCT	200



184	Jogos educativos – jogos reunidos embalagem 30 x 42 cm. Dama, trilha, jogo da oca, roleta, sobral, tem alguém em casa, pega varetas, gamão, zebra esportiva, gincana, soma e multiplicação, palavras, dominó, batalha naval, xadrez, chinês, ludo, mini baralho e loto. (certificação do inmetro)	CX	50
185	Papel carbono preto - papel carbono em película de poliéster no tamanho mínimo de (210 x 297)mm, gramatura aproximada de 22 g/m ² , na cor preta, com excelente capacidade de reprodução caixa com no mínimo 100 folhas	CX	200
186	Papel cartão 25 cores variadas - papel cartão simples em cores variadas; pesando no mínimo 280 g/m ² ; com medidas mínimas 50 x 70 cm; unidade; nas cores: branco, preto, vermelho, amarelo, verde, laranja, rosa claro, rosa escuro, roxo, marrom, azul escuro, azul claro, cinza, verde, verde claro e demais cores até completar uma gama de 25 cores diferentes ofertadas. O acondicionamento do material deve estar em condições apropriadas para que não comprometa a essência do objeto. (produto vendido de forma unitária, disponível em 25 cores diferentes a escolha do requisitante)	UN	550
187	Papel paraná natural nº 120 – papel paraná natural nº 120, tipo papelão paraná, com as seguintes dimensões mínimas: espessura: 1,6 mm, medidas 70 cm x 105 cm; embalado corretamente para não comprometer a integridade do material.	UN	100

85



188	Saco plástico para pasta 2 furos - saco plástico para pasta, formato ofício, 2 furos, grosso medindo no mínimo 0,15mm de espessura.	UN	1.400
189	Quadro diagramado / programação mensal 120 cm x 150 cm - quadro diagramado de programação mensal, medidas mínimas 120 cm x 150 cm, confeccionado em laminado melamínico (fórmica), branco brilhante personalizado com vinil adesivo, recortado em plotter, com espessura total de 17mm, moldura em alumínio anodizado fosco com suporte para apagador arredondado, removível e deslizante com 40cm. Sistema de fixação invisível.	UN	20
190	Suporte fita adesiva - suporte fita adesiva (para rolos de fitas grandes, 12 mm, 19 mm e 25 mm), lâmina de aço inox, corpo injetado em poliestireno, base antiderrapante.	UN	100
191	Cartucho rolete de tinta bicolor calculadora ma-5121 - rolete de tinta da maquina calculadora ma-5121, embalado em caixa com 6 cartuchos novos, bicolor.	CX	10
192	Mídia dvd-rw - mídia dvd-rw , para gravação de áudio/ vídeo, óptica regravável 8x, com 4.7gb - mídia dvd-rw para gravação de áudio e vídeo; tipo óptica regravável; capacidade 4.7 gb; embalado em estojo individual em acrílico, lacrado, com código de barras do fabricante.	UND	15
193	Bobina para plotter 914 mm x x50 m, gramatura 75g.	UND	40

86

3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



3.1. As despesas decorrentes dessa licitação correrão por conta das seguintes dotações

SECRETARIAS	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	RECURSO	DESCRIÇÃO
Sup. de gestão de recursos materiais.	155	02.002.1006.0004.01 22.0001. 344905200000000000 00	1001001	Material Permanente - Próprio
Sup. de gestão de recursos materiais.	163	02.002.2007.0004.01 22.0001. 333903000000000000 00	1001001	Material de Consumo - Próprio
Secretaria municipal de educação	467	02.007.0012.0122.00 04.2052. 333903000000000000 00	1012001	Material de consumo – manutenção da secretaria de educação
Secretaria municipal de educação	1185	02.007.0012.0361.00 04.2053. 333903000000000000 00	2472005	Material de consumo - manutenção da secretaria de educação-qese
Secretaria municipal de educação	442	02.07.0012.0366.000 4.2048. 333903000000000000 00	1012001	Material de consumo - ensino
Secretaria municipal de educação	405	02.07.0012.0122.000 4.1158. 344905200000000000 000	1012001	Aquisição de material permanente - secretaria

orçamentárias:



Secretaria municipal de educação	474	02.07.0012.0361.000 4.2053. 333903000000000000 00	1472005	Manutenção da educação - material de consumo
Secretaria municipal de políticas	315	02.006.0008.0244.00 09.2030. 333903000000000000 00	1295006	Manutenção geral da proteção especial de média complexidade
Secretaria municipal de políticas	308	02.006.0014.0422.00 02.2247. 333903900000000000 00	129505	Manutenção geral da proteção básica - recurso vinculado
Secretaria municipal de saúde	686	02.011.0010.0301.00 02.2109 333903000000000000 00	1483001	Consolidar a atenção primária como ordenadora da rede
Secretaria municipal de saúde	870	02.011.0010.0301.00 02.2174. 333903000000000000 00	1483155	Garantir o acesso da população do serviço de atenção primária - esf, emad, acs, sb, nasf, ep, cr
Secretaria municipal de saúde	899	02.011.0010.0301.00 02.2309. 333903000000000000 00	1553149	Garantir o acesso da população do serviço de atenção primária
Secretaria municipal de saúde	822	02.011.0010.0122.00 02.2151. 333903000000000000 00	1023000	FMS
Secretaria municipal de saúde	789	02.011.0010.0304.00 02.2145. 333903000000000000	1023000	TAXA-VISA



		00		
Secretaria municipal de saúde	784	02.011.0010.0304.00 02.2144.3339030000 000000000	1503060	VISA
Secretaria municipal de saúde	858	02.011.0010.0125.00 02.2170. 333903000000000000 00	1023000	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
Secretaria municipal de saúde	712	02.011.0010.0302.00 03.2116. 333903000000000000 00	1493028	Fortalecer a rede de atenção psicossocial
Secretaria municipal de saúde	767	02.011.0010.0305.00 02.2140. 333903000000000000 00	1503063	Prevenir e controlar dst aids e hepatites virais
Secretaria municipal de saúde	930	02.011.0010.0302.00 03.2313. 333903000000000000 00	1553153	Estruturar a rede de atenção psicossocial
Secretaria municipal de saúde	758	02.011.0010.0305.00 02.2139. 333903000000000000 00	1503067	Fortalecer a vigilância em saúde.
Secretaria municipal de saúde	833	02.011.0010.0122.00 02.2153.3339030000 000000000	1523045	Qualificar a gestão do sus.
Secretaria municipal de saúde	941	02.011.0010.0302.00 03.2317. 333903000000000000 00	1553100	Gerir a central e o sistema de regulação assistencial
Secretaria	854	02.011.0010.0302.00	1553091	Manter ouvidoria



municipal de saúde		03.2169. 333903000000000000 00		regional
Secretaria municipal de saúde	743	02.011.0010.0302.00 03.2132. 333903000000000000 00	1023000	Assegurar o acesso aos serviços de saúde com o auxílio de transporte - tfd

4 - DO PRAZOS

4.1. A contratação terá vigência pelo período de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo eventual contrato ser prorrogado, se de interesse da Administração, de acordo com o previsto no art. 57, II, da Lei de Licitações 8666/93.

4.2. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a ordem de compra emitida pelas secretarias requisitantes.

90

5 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E FORNECIMENTO

5.1. As **DETENTORAS** das Atas de Registro de Preço a serem firmadas se obrigarão ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante sua vigência;

5.2. A Contratada somente entregará os produtos mediante recebimento da ordem de compra, emitidos pelas Secretarias requisitantes da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre;

5.3. As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega dos produtos, são de total responsabilidade da proponente;

5.4. Os materiais supracitados deverão apresentar embalagens lacradas, as quais deverão apresentar a descrição técnica do material, com validade de no mínimo 6 (seis) meses;



5.5. Faz parte da presente especificação, no que for aplicável, a norma do fabricante, bem como as normas pertinentes à ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e, ainda, ao INMETRO;

5.6. Caso seja detectada alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

6 - DO LOCAL DE ENTREGA

6.1. Os locais para a realização da entrega dos itens solicitados serão definidos pelas Secretarias e Superintendências Municipais requisitante dos materiais, devendo comunicar previamente à contratada, evitando assim falhas na entrega.

- Almojarifado da Secretaria de Saúde; Av. São Francisco, 436, bairro Primavera;
- Almojarifado do Departamento de Alimentação Escolar, Bairro São João;
- Almojarifado Superintendência de Gestão de Recursos Materiais; Rua Major Augusto Libânio, 35, bairro Centro;
- Secretaria de Políticas Sociais; Rua Professor Dr. Jorge Beltrão, 147, bairro Centro.

91

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Entregar o(s) objeto(s) deste **Termo de Referência**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

7.2. Obriga-se Contratada a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. Paralisar, por determinação do Município de Pouso Alegre, a entrega dos objetos que não esteja de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e Edital;



7.4. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste termo de referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

7.5. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas de correntes das atividades envolvidas no escopo dos produtos/serviços contratados;

7.6. Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

7.7. Efetuar a entrega dos produtos rigorosamente dentro das características especificadas no termo de referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da ordem de fornecimento;

92

7.8. Substituir os produtos em que se verificarem danos em decorrência do transporte, e/ou má conservação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

7.9. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo.

7.10. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

7.11. É dever da Contratada se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme lei 8.666/93, art.70.



7.12. Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo contratante;

7.13. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 06 (seis) meses e atendidos os especificados na descrição dos produtos, constando na embalagem a DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, NÚMERO DO LOTE E O NOME DO FABRICANTE;

7.14. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

7.15. Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos materiais, objeto da licitação;

93

7.16. É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

8.2 Atestar o recebimento do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

8.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos produtos, objeto do Contrato.

8.4 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.



8.5 Fiscalizar a execução do 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.

8.6 Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação.

9 - CRITERIO DE JULGAMENTO

9.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, visando buscar o menor valor e a maior competitividade, nos termos da súmula 247 do TCU.

10 - DA MODALIDADE

Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02¹ são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Nesse desiderato, o Decreto Municipal estabelece que: “Art. 2º *Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais*”. Trata-se de bens/serviços comuns, uma vez que as especificações foram objetivamente definidas por meio das especificações usuais de mercado.

O sistema de registro de preços está explicitado nos §§ 1º e 6º do art. 15 da Lei n. 8.666/93, e o § 3º do citado artigo dispõe que o referido sistema será regulamentado por decreto. Da análise dos decretos regulamentadores do registro de preços (a exemplo, o Decreto n. 7.892/2013, em âmbito federal, e o Decreto n. 46.311/2013, no âmbito do Estado de Minas Gerais), bem como das doutrinas mais abalizadas acerca do tema, depreende-se que o sistema de registro de preços é cabível nas seguintes hipóteses:

¹Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: “Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.**Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”



I — quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II — quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III — quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo; IV — quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a adoção da modalidade pregão sob o sistema de registro de preços.

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, com Decreto Municipal 2.754/2005 de 11 de Agosto de 2005 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93.

95

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

11.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

11.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.



11.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s)



vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

11.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

97

11.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

12 - DAS AMOSTRAS:

12.1. Os licitantes provisoriamente classificado em primeiro lugar deverão apresentar amostras para os itens 05, 07, 12, 13, 14, 23, 24, 25, 27, 28, 32, 39, 55, 56, 70, 97, 111, 99 e 110. Essas amostras serão analisadas e testadas pelo departamento responsável e deverão apresentar as características técnicas constantes neste Termo de Referência e Edital, sendo considerada nula a apresentação de produtos que não sejam compatíveis com as características descritas, após as amostras serem testadas, aquelas aprovadas poderão ser acondicionadas pelo Departamento de Compras durante a vigência contratual para comprovação em eventualidades, aprovando ou não o descontingenciamento da entrega do material.



12.2. CRITÉRIO DE APROVAÇÃO DAS AMOSTRAS DOS ITENS

12.2.1. A avaliação das amostras será realizada obedecendo os seguintes critérios:

12.2.2. Critério fundamental, em primeira fase, de caráter eliminatório:

12.2.2.1. Todas as propostas, referentes a todos os itens, sem exceção, deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas no edital.

12.2.3. Critérios secundários, também de caráter eliminatório, que serão avaliados mediante a realização de testes e/ou observações, **quando necessário**, visando à comprovação da qualidade do produto, da licitante vencedora.

12.2.4. A(s) AMOSTRA(S) apresentada(s) para análise deverá(ão) ser definitiva(s), não sendo permitido fazer ajustes ou modificações para fins de adequá-lo à especificação do Edital;

98

12.2.5. Quando não houver descrições suficientes nas embalagens dos produtos, a licitante poderá apresentar manual(is), catálogo(s) e/ou prospecto(s) da(s) AMOSTRA(S), com a(s) respectiva(s) especificação(ões) técnica(s) fornecidas pelo fabricante de cada produto;

12.2.6. O(s) produto(s) apresentado(s) como AMOSTRA(S) poderá(ão) ser aberto(s), manuseado(s), desmontado(s), receber cortes, secções, vincos ou movimentos nas peças, se necessário, sendo devolvido(s) à licitante no estado em que se encontrar(em) ao final da avaliação técnica.

12.2.7. Dependendo do caso e visando a necessidade de simplificar o procedimento, poderá ser admitida apresentação de AMOSTRA(S) contendo pelo menos uma quantidade de cada unidade constitutiva do item ou lote;

12.2.8. Após a análise das AMOSTRAS será emitido documento comprobatório acerca



das mesmas para fins de comprovação das características técnicas do produto.

12.3. DA AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

ITEM 05- APONTADOR PARA LÁPIS COM DEPÓSITO.

Teste de funcionamento da amostra:

O teste será realizado utilizando-se a amostra para apontar um lápis.

A amostra deverá ter lâmina bem afiada de modo que a madeira seja facilmente cortada.

ITEM 07 - BORRACHA NATURAL Nº 20, BRANCA PARA LÁPIS E LAPISEIRA.

Testar a eficiência da amostra.

O teste consistirá na utilização da amostra para apagar escrita feita com lápis HB nº 2 em folha de papel A4 branco, devendo ser capaz de retirar completamente todo o resíduo de grafite sem danificar o papel.

99

ITENS 12 E 13- CANETAS ESFEROGRÁFICAS.

Tipo de análise: por teste

Testar possíveis falhas na escrita;

O teste terá duração de 2 (dois) minutos ininterruptos de riscos contínuos em folhas de papel A4.

Verificação de acúmulo de tinta;

O teste será feito após o teste anterior, utilizando-se a mesma caneta, que, com auxílio de uma régua, deverá fazer um risco sem deixar excesso de tinta a ponto de borrar ou danificar um trabalho.

ITEM 14 - MARCA TEXTO.

Tipo de análise: por observação e por teste.

Verificação da ponta;

Teste de liberação da carga;

O teste será realizado pela execução de 10 (dez) traços retilíneos de aproximadamente 25cm em papel A4, devendo o pincel marcar uniformemente a folha, sem falhas ou



clareamento da tinta durante o teste e a secagem deverá ser rápida.

ITEM 25 - CORRETIVO LÍQUIDO 18 ML

Tipo de análise: por observação e por teste.

Verificação da aplicação;

No teste será utilizada uma folha de papel A4, escrito a caneta TESTE 3 (três) vezes ;

O líquido aplicado sobre a palavra TESTE terá que ter cobertura completa, cobrindo totalmente a palavra, dispensando retoques.

ITENS 23 E 24– COLAS.

Teste de colagem.

O teste será realizado utilizando-se uma folha de papel A4, dobrada ao meio, tendo as pontas cobertas pela cola.

A cola deverá apresentar resultado satisfatório de colagem em, no mínimo, 5 (cinco) minutos, após o tempo estimado da secagem a colagem deverá se manter perfeita .

100

ITEM 27 – ESTILETE.

Teste de resistência;

O teste consistirá na utilização da amostra para cortar 03 (três) folhas de papel A4;

O estilete deverá suportar a pressão das mãos, não podendo se quebrar;

Será verificado, ainda, o seu travamento, que deverá ser mantido durante a execução do exame;

ITEM 28 – EXTRATOR DE GRAMPO.

Teste de resistência.

O teste será realizado com o objetivo de verificar se o extrator é capaz de retirar grampos sem que haja deformação da amostra.

Serão utilizadas 20 folhas de papel A4 75 g/m² grampeadas cinco vezes com grampos 26/6.

Os grampos serão retirados um a um com uso do extrator, que não poderá sofrer alteração na sua forma.



ITENS 32 – GRAMPEADOR 25 FOLHAS.

Conferência das medidas.

Testar a capacidade do grampeador item 32, com grampos 26/6, para que o mesmo grampeie no mínimo 25 (vinte e cinco) folhas de papel A4 75g/m². O teste será repetido por 5 (cinco) vezes consecutivas.

ITENS 39, 70 e 111- LÁPIS.

Tipo de análise: por teste.

Testar a resistência do grafite e da madeira. O mesmo será apontado até a metade.

O grafite não poderá quebrar nem a madeira se fragmentar.

O lápis não deverá estar torto.

ITENS 55 E 56 – PERFURADORES.

Teste de capacidade do perfurador.

Testar a capacidade do perfurador item 56, para que o mesmo perfure 70 (setenta) folhas de papel A4 75 g/m². O teste será repetido por 5 (cinco) vezes consecutivas.

101

Testar a capacidade do perfurador item 55 para que o mesmo perfure 10 (dez) folhas de papel A4 75 g/m². O teste será repetido por 5 (cinco) vezes consecutivas.

ITEM 97 – RÉGUA.

Teste de alinhamento.

Deverá ser realizado 5 (cinco) traços utilizando a régua para verificação do alinhamento, não deverá constar irregularidades no traço.

ITEM 99 E 110 – TESOURAS.

Análise do parafuso que fixa as duas partes da tesoura

Verificar se não há folga.

Verificar se não proporciona pressão demais que dificulte o manuseio.

Teste de capacidade de corte.

No teste será utilizada folha de papel A4, barbante de algodão e cartolina 240g/m².

A tesoura não poderá mascar o material cortado.

O corte deverá sair perfeito.



13 - DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, o prazo poderá ser acrescido até a regularização das certidões.

13.2. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

13.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

102

13.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

13.5. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

14 - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 Em atendimento ao art. 67 da Lei 8.666/93, a fiscalização será exercida pelos



servidores:

- **SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS**

Anderson César Medeiros Schroeder, matrícula 6397.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS**

Artur Ferreira Galery, matrícula 20505.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Vânia Maria Alves Mendes, matrícula 20.981-2.

Vanessa Martins dos Santos, matrícula 16.916-1.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Joselita Moraes de Souza, matrícula 16.911-1.

103

14.2 A fiscalização exercida pelo Município não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto licitado.

14.3 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

14.4 Aos Gestores competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

15 – JUSTIFICATIVA



A presente licitação é justificada pela necessidade de aquisição de materiais necessários para viabilizar o suprimento do estoque de materiais de expedientes nos Almoxarifados da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, no decorrer do exercício de 2019. Cabe ressaltar que se optou pelo Sistema de Registro de Preços - RP por tal procedimento permitir que as aquisições sejam feitas gradativamente, de acordo com a necessidade de repor o estoque dos materiais. Visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas no órgão público e dos locais adjuntos a este, por um período de 12 (Doze) meses.

Pouso Alegre, 13 de novembro de 2019.

Leandro Correa Oliveira
Superintendente de Gestão de Recursos Materiais

Leila de Fátima Fonseca da Costa
Secretária Municipal de Educação e Cultura

104

Silvia Regina Pereira da Silva
Secretária Municipal de Saúde

João Batista de Lima
Secretário Municipal de Políticas Sociais



ANEXO III

MODELO – DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ/MF o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

105

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

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 127/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 238/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.....

DETENTORA:

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na, Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Políticas Sociais**, Sr., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portador da Cédula de Identidade RG nº M, nomeada pela Portaria no, de , publicada eme em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em; **Secretária Municipal de Saúde**, Sra., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portador da Cédula de Identidade RG nº M, nomeada pela Portaria no, de , publicada eme em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em; **Secretária Municipal de Educação e Cultura**, Sra., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portador da Cédula de Identidade RG nº M, nomeada pela Portaria no, de , publicada eme em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em; **Superintendente Municipal de Gestão de Recursos Materiais**, Sr., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portador da Cédula de Identidade RG nº M, nomeada pela Portaria no, de , publicada eme em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em; nos termos da Lei no 10.520/02, do Decreto no 7.892/13; do Decreto no

106



3.555/00; do Decreto no 5.450/05; do Decreto no 3.722/01; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei no 8.666/93, e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 127/2019**; Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa, inscrita no CNPJ sob o no **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**,, portador da Cédula de Identidade RG n.º e devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, Respeitando os termos do Edital referido, a proposta da **DETENTORA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR

1.1. O objeto desta Ata é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.**

107

1.2. O valor total da Ata é de **R\$ xxx (xxxxx)**, divididos conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. Constituem-se participantes os seguintes órgãos:

- a) **XXXX**;
- b) **XXXXXX**



2.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto no 7.892/13, e na Lei no 8.666/93.

2.3. Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

2.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

108

2.6. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **um ano**, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE



PREÇOS

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei no 8.666, de 1993.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei no 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores.

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

4.4. Convocar o prestador visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.5. Frustrada a negociação, liberar o prestador do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

4.6. Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

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

4.8. Convocar o prestador visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei no 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.



4.9. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de serviços, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

4.10. Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

4.11. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

110

4.12. É vedado ao contratado interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do prestador prevista nesta Ata.

4.13. A cada pedido de revisão de preço deverá o prestador comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

4.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.

4.15. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.



4.16. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

4.17. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. O prestador terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

111

5.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei no 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei no 10.520, de 2002.

5.1.4. Caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.1.5. Por razões de interesse público;

5.1.6. A pedido do prestador.

5.2 Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do prestador aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS PRESTADORES



6.1. A contratação com o prestador registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante Instrumento Contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei no 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto no 7.892/2013.

6.2. O órgão convocará a prestadora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho/assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador e aceita pela Administração.

6.4. Previamente à formalização de cada contratação, o Município realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

112

6.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

6.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Cada contrato firmado com o prestador terá vigência de **12 (doze)** meses.



CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis, assegurado o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, nos casos e condições previstos no respectivo edital.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATANTE se obriga a:

9.1.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

9.1.2 Atestar o recebimento do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

113

9.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos produtos, objeto do Contrato.

9.1.4 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

9.1.5 Fiscalizar a execução do 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.

9.1.6 Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação.

9.2. A(s) **DETENTORA(s)** da ata de registro de preços se obriga(m) a:

9.2.1. Entregar o(s) objeto(s) deste Termo de Referência, em total conformidade com o



Edital e seus Anexos.

9.2.2. Obriga-se Contratada a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.3. Paralisar, por determinação do Município de Pouso Alegre, a entrega dos objetos que não esteja de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e Edital;

9.2.4. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste termo de referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

114

9.2.5. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas de correntes das atividades envolvidas no escopo dos produtos/serviços contratados;

9.2.6. Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

9.2.7. Efetuar a entrega dos produtos rigorosamente dentro das características especificadas no termo de referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da ordem de fornecimento;

9.2.8. Substituir os produtos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, e/ou má conservação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

9.2.9. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo.



9.2.10. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

9.2.11. É dever da Contratada se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme lei 8.666/93, art.70.

9.2.12. Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo contratante;

9.2.13. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 06 (seis) meses e atendidos os especificados na descrição dos produtos, constando na embalagem a DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, NÚMERO DO LOTE E O NOME DO FABRICANTE;

115

9.2.14. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

9.2.15. Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos materiais, objeto da licitação;

9.2.16. É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO



10.1. Os produtos/serviços serão recebidos conforme disposto no Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, o prazo poderá ser acrescido até a regularização das certidões.

11.2. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

116

11.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

11.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

11.5. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO



CONTRATO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

117

12.4. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

a) SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS

Anderson César Medeiros Schroeder, matrícula 6397.

b) SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

Artur Ferreira Galery, matrícula 20505.

c) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Vânia Maria Alves Mendes, matrícula 20.981-2.

Vanessa Martins dos Santos, matrícula 16.916-1.



d) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Joselita Moraes de Souza, matrícula 16.911-1.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

13.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

13.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

118

13.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;



II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

119

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

13.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

13.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou



fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

14.2. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

14.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei no 10.520/02, do Decreto no 5.450/05, do Decreto n° 3.555/00, do Decreto no 7.892/2013, do Decreto no 3.722/01, da Lei Complementar no 123/06, e da Lei no 8.666/93, subsidiariamente.

14.4. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o de Pouso Alegre – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.5. As despesas desta ata serão regidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIAS	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	RECURSO	DESCRIÇÃO
Sup. de gestão de recursos materiais.	155	02.002.1006.0004.01 22.0001. 344905200000000000 00	1001001	Material Permanente - Próprio
Sup. de gestão de recursos	163	02.002.2007.0004.01 22.0001.	1001001	Material de Consumo - Próprio



materiais.		333903000000000000 00			
Secretaria municipal de educação	467	02.007.0012.0122.00 04.2052. 333903000000000000 00	1012001	Material de consumo – manutenção da secretaria de educação	
Secretaria municipal de educação	1185	02.007.0012.0361.00 04.2053. 333903000000000000 00	2472005	Material de consumo - manutenção da secretaria de educação-qese	
Secretaria municipal de educação	442	02.07.0012.0366.000 4.2048. 333903000000000000 00	1012001	Material de consumo - ensino	121
Secretaria municipal de educação	405	02.07.0012.0122.000 4.1158. 344905200000000000 000	1012001	Aquisição de material permanente - secretaria	
Secretaria municipal de educação	474	02.07.0012.0361.000 4.2053. 333903000000000000 00	1472005	Manutenção da educação - material de consumo	
Secretaria municipal de políticas	315	02.006.0008.0244.00 09.2030. 333903000000000000 00	1295006	Manutenção geral da proteção especial de média complexidade	



Secretaria municipal de políticas	308	02.006.0014.0422.00 02.2247. 333903900000000000 00	129505	Manutenção geral da proteção básica - recurso vinculado
Secretaria municipal de saúde	686	02.011.0010.0301.00 02.2109 333903000000000000 00	1483001	Consolidar a atenção primária como ordenadora da rede
Secretaria municipal de saúde	870	02.011.0010.0301.00 02.2174. 333903000000000000 00	1483155	Garantir o acesso da população do serviço de atenção primaria - esf, emad, acs, sb, nasf, ep, cr
Secretaria municipal de saúde	899	02.011.0010.0301.00 02.2309. 333903000000000000 00	1553149	Garantir o acesso da população do serviço de atenção primaria
Secretaria municipal de saúde	822	02.011.0010.0122.00 02.2151. 333903000000000000 00	1023000	FMS
Secretaria municipal de saúde	789	02.011.0010.0304.00 02.2145. 333903000000000000 00	1023000	TAXA-VISA
Secretaria municipal de saúde	784	02.011.0010.0304.00 02.2144.3339030000 000000000	1503060	VISA
Secretaria municipal de saúde	858	02.011.0010.0125.00 02.2170. 333903000000000000	1023000	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE



		00		
Secretaria municipal de saúde	712	02.011.0010.0302.00 03.2116. 333903000000000000 00	1493028	Fortalecer a rede de atenção psicossocial
Secretaria municipal de saúde	767	02.011.0010.0305.00 02.2140. 333903000000000000 00	1503063	Prevenir e controlar dst aids e hepatites virais
Secretaria municipal de saúde	930	02.011.0010.0302.00 03.2313. 333903000000000000 00	1553153	Estruturar a rede de atenção psicossocial
Secretaria municipal de saúde	758	02.011.0010.0305.00 02.2139. 333903000000000000 00	1503067	Fortalecer a vigilância em saúde.
Secretaria municipal de saúde	833	02.011.0010.0122.00 02.2153.3339030000 000000000	1523045	Qualificar a gestão do sus.
Secretaria municipal de saúde	941	02.011.0010.0302.00 03.2317. 333903000000000000 00	1553100	Gerir a central e o sistema de regulação assistencial
Secretaria municipal de saúde	854	02.011.0010.0302.00 03.2169. 333903000000000000 00	1553091	Manter ouvidoria regional
Secretaria municipal de saúde	743	02.011.0010.0302.00 03.2132. 333903000000000000	1023000	Assegurar o acesso aos serviços de saúde com o auxílio



		00		de transporte - tfd
--	--	----	--	---------------------

Pouso Alegre, xx de xxxxx de 2019.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS

DETENTORA

124



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO N° XX/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 127/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 238/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG

CONTRATADA:

Aos.....dias do mês de do ano de 2019 (dois mil e dezenove), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na, Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Políticas Sociais**, Sr., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n°, portador da Cédula de Identidade RG n.º M, nomeada pela Portaria no, de , publicada eme em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em; **Secretária Municipal de Saúde**, Sra., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n°, portador da Cédula de Identidade RG n.º M, nomeada pela Portaria no, de , publicada eme em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em; **Secretária Municipal de Educação e Cultura**, Sra., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n°, portador da Cédula de Identidade RG n.º M, nomeada pela Portaria no, de , publicada eme em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em; **Superintendente Municipal de Gestão de Recursos Materiais**, Sr., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n°, portador da Cédula de Identidade RG n.º M, nomeada pela Portaria no, de , publicada eme em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada

125



em;, denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa;, pessoa jurídica de direito privado, sediada na;, no Município de;, Estado de;, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº;, com Inscrição Estadual registrada sob nº;, neste ato representado pelo Sr.;, portador da Cédula de Identidade RG nº;, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº;, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão para Registro de Preços nº 127/2019**, que se regerá pela Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

126

1.1. O objeto do presente contrato é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**, atendidas as especificações do termo de referência e demais disposições deste edital.

1.2. A **CONTRATADA** somente prestará os serviços por meio de ordem de serviço emitida pela secretaria requisitante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias a seguir descritas:

SECRETARIAS	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	RECURSO	DESCRIÇÃO
Sup. de gestão de recursos	155	02.002.1006.0004.01 22.0001.	1001001	Material Permanente -



materiais.		344905200000000000 00		Próprio
Sup. de gestão de recursos materiais.	163	02.002.2007.0004.01 22.0001. 333903000000000000 00	1001001	Material de Consumo - Próprio
Secretaria municipal de educação	467	02.007.0012.0122.00 04.2052. 333903000000000000 00	1012001	Material de consumo – manutenção da secretaria de educação
Secretaria municipal de educação	1185	02.007.0012.0361.00 04.2053. 333903000000000000 00	2472005	Material de consumo - manutenção da secretaria de educação-qese
Secretaria municipal de educação	442	02.07.0012.0366.000 4.2048. 333903000000000000 00	1012001	Material de consumo - ensino
Secretaria municipal de educação	405	02.07.0012.0122.000 4.1158. 344905200000000000 000	1012001	Aquisição de material permanente - secretaria
Secretaria municipal de educação	474	02.07.0012.0361.000 4.2053. 333903000000000000 00	1472005	Manutenção da educação - material de consumo
Secretaria municipal de políticas	315	02.006.0008.0244.00 09.2030. 333903000000000000	1295006	Manutenção geral da proteção especial de média



		00		complexidade
Secretaria municipal de políticas	308	02.006.0014.0422.00 02.2247. 333903900000000000 00	129505	Manutenção geral da proteção básica - recurso vinculado
Secretaria municipal de saúde	686	02.011.0010.0301.00 02.2109 333903000000000000 00	1483001	Consolidar a atenção primária como ordenadora da rede
Secretaria municipal de saúde	870	02.011.0010.0301.00 02.2174. 333903000000000000 00	1483155	Garantir o acesso da população do serviço de atenção primaria - esf, emad, acs, sb, nasf, ep, cr
Secretaria municipal de saúde	899	02.011.0010.0301.00 02.2309. 333903000000000000 00	1553149	Garantir o acesso da população do serviço de atenção primaria
Secretaria municipal de saúde	822	02.011.0010.0122.00 02.2151. 333903000000000000 00	1023000	FMS
Secretaria municipal de saúde	789	02.011.0010.0304.00 02.2145. 333903000000000000 00	1023000	TAXA-VISA
Secretaria municipal de	784	02.011.0010.0304.00 02.2144.3339030000	1503060	VISA



saúde		000000000		
Secretaria municipal de saúde	858	02.011.0010.0125.00 02.2170. 333903000000000000 00	1023000	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
Secretaria municipal de saúde	712	02.011.0010.0302.00 03.2116. 333903000000000000 00	1493028	Fortalecer a rede de atenção psicossocial
Secretaria municipal de saúde	767	02.011.0010.0305.00 02.2140. 333903000000000000 00	1503063	Prevenir e controlar dst aids e hepatites virais
Secretaria municipal de saúde	930	02.011.0010.0302.00 03.2313. 333903000000000000 00	1553153	Estruturar a rede de atenção psicossocial
Secretaria municipal de saúde	758	02.011.0010.0305.00 02.2139. 333903000000000000 00	1503067	Fortalecer a vigilância em saúde.
Secretaria municipal de saúde	833	02.011.0010.0122.00 02.2153.3339030000 000000000	1523045	Qualificar a gestão do sus.
Secretaria municipal de saúde	941	02.011.0010.0302.00 03.2317. 333903000000000000 00	1553100	Gerir a central e o sistema de regulação assistencial
Secretaria municipal de	854	02.011.0010.0302.00 03.2169.	1553091	Manter ouvidoria regional



saúde		333903000000000000 00		
Secretaria municipal de saúde	743	02.011.0010.0302.00 03.2132. 333903000000000000 00	1023000	Assegurar o acesso aos serviços de saúde com o auxílio de transporte - tfd

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.1.1. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

3.1.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

3.2. O prazo de vigência, objeto deste contrato, será de.....a contar da sua data de assinatura.

3.2.1. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR



4.1. O valor deste contrato é de R\$ dividido conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até a regularização das certidões..

5.2 O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

131

5.3 No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

5.4 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

5.5. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.



CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

6.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

6.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

6.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

132

6.4.1. A revisão de preços do contrato se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.4.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.4.3. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.



6.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

6.6. Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

6.6.1. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

133

6.6.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **contratada**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.7. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **empresa contratada**.

6.8. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

6.8.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.



6.8.2. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços prestados após o protocolo do pedido de revisão.

6.9. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura prestado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **contratada**.

6.10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da **contratada** e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela **contratada**, serão sempre mantidos.

6.11. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a **contratada** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

134

6.12. Durante a vigência da ata de registro de preços, o valor global será mantido pela **contratada**.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

7.2 Atestar o recebimento do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

7.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos produtos, objeto do Contrato.



7.4 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

7.5 Fiscalizar a execução do 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.

7.6 Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Entregar o(s) objeto(s) deste Termo de Referência, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

135

8.2. Obriga-se Contratada a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3. Paralisar, por determinação do Município de Pouso Alegre, a entrega dos objetos que não esteja de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e Edital;

8.4. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste termo de referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

8.5. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas de correntes das atividades envolvidas no escopo dos produtos/serviços contratados;



8.6. Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

8.7. Efetuar a entrega dos produtos rigorosamente dentro das características especificadas no termo de referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da ordem de fornecimento;

8.8. Substituir os produtos em que se verificarem danos em decorrência do transporte, e/ou má conservação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

8.9. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo.

8.10. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

136

8.11. É dever da Contratada se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme lei 8.666/93, art.70.

8.12. Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo contratante;

8.13. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 06 (seis) meses e atendidos os especificados na descrição dos produtos, constando na embalagem a DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, NÚMERO DO LOTE E O NOME DO FABRICANTE;



8.14. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

8.15. Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos materiais, objeto da licitação;

8.16. É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

137

9.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

9.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

9.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas,



segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

138

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação



assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

9.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

139

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

10.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.



10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

10.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

140

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS



14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do Contrato será realizada pelas Secretarias e Superintendências requisitantes.

141

16.2. O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do **CONTRATO**.

16.3 Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

a) **SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS**

Anderson César Medeiros Schroeder, matrícula 6397.

b) **SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS**

Artur Ferreira Galery, matrícula 20505.

c) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Vânia Maria Alves Mendes, matrícula 20.981-2.



Vanessa Martins dos Santos, matrícula 16.916-1.

d) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Joselita Moraes de Souza, matrícula 16.911-1.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

17.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

142

17.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação 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.

17.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para



dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Pouso Alegre/MG, de de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO VI

INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

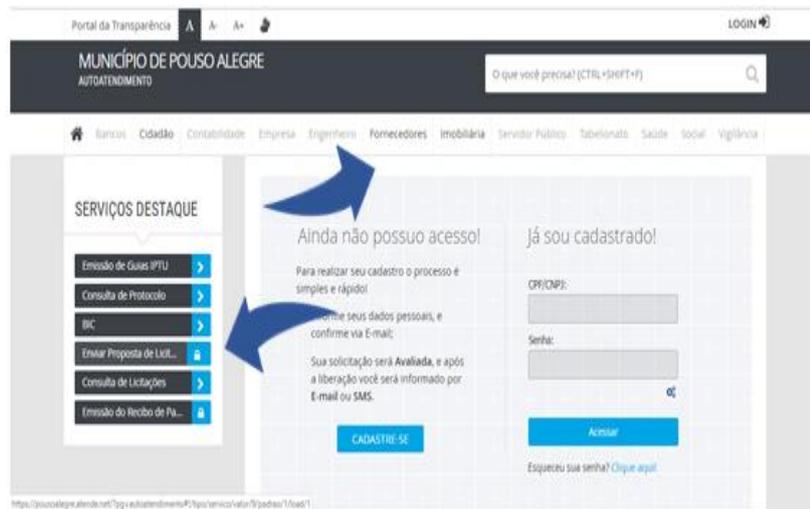
Para acessar o programa de digitação das propostas on-line, é necessário acessar o site: <http://pousoalegre.atende.net>. Este é o portal de serviços do Município de Pouso Alegre e para se ter acesso a digitação das propostas se faz necessário acesso através de usuário e senha. O licitante deve *logar-se* no sistema para poder registrar a sua proposta. Para o primeiro acesso o licitante deve clicar na opção “cadastre-se” no canto direito, conforme imagem abaixo e seguir as etapas para realizar o cadastro.



144

Importante: Ao Solicitar o seu cadastro, deve marcar a opção para a finalidade “Serviços do Portal do Cidadão”, assim que o acesso for criado você receberá a notificação por e-mail, contendo o login e a senha de acesso, acesso este que deverá ser liberado pela administração antes do primeiro login e caso a empresa deseje poderá ser solicitado após confirmação do e-mail através do telefone: (35) 3449-4023 ou então através do e-mail licitapamg@gmail.com.

DIGITAÇÃO DAS PROPOSTAS Ao acessar o site <http://pousoalegre.atende.net> a licitante deve realizar o *login*, conforme informado acima, clicar no ícone “FORNECEDORES” e em seguida “ENVIAR PROPOSTA DE LICITAÇÃO” clicando em “Acessar”, conforme ilustrado abaixo:



Nesta

opção

aparecerão todas as licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. A licitante deverá localizar e selecionar a licitação a qual irá participar e na ação “ADICIONA PROPOSTA” (representada por este ícone) registrar a sua proposta de preços incluindo obrigatoriamente o valor unitário e total e a MARCA e, quando houver, o MODELO.

145

Após a digitação das informações o cadastro da proposta deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impresso e entregue dentro do envelope de proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o NÚMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pela licitante. Obs. É aconselhado o uso dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome deixando ativado o aparecimento de pop-ups.