



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**PROCESSO N° 110/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2023**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO VISANDO A COMPRA DE DIVERSOS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA DESTA EDITAL.

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Item

**LANCE MÍNIMO:** R\$ 0,50 ( cinquenta centavos)

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 19/09/2023

**HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 13h00min – Horário de Brasília

**HORÁRIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 12h59min – Horário de Brasília

**LOCAL:** Praça São Sebastião, nº 37, Centro, nesta cidade.

**ESCLARECIMENTOS:** Telefones: (31) 3867-5126 - Horário de funcionamento: 08h00min. às 12h00min e de 13h00min às 17h00min.

**BASE LEGAL:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93)

**Licitação destinada exclusivamente à participação de ME/EPP/MEI na forma da lei complementar nº 123/2006.  
Exceto o item 43**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



## PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO/MG, realizará procedimento de licitação nº **110/2023**, modalidade, **Pregão Presencial Nº 004/2023 tipo menor preço, critério de julgamento por item**, nos termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecido no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública às **13h00min do dia 19/09/2023**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na, Praça São Sebastião, nº 37, Centro, nesta cidade, tel.: (31) 3867-5126, oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pelo Pregoeiro oficial, ou substituto designados pela portaria nº **022/2023** de 02 de maio de 2023.

### 1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **Registro De Preço Visando A Compra De Diversos Materiais De Escritório E Papeleria, Conforme Termo De Referência Deste Edital**, conforme descrito e especificado no termo de referência – Anexo I, deste instrumento convocatório.

### 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão:

2.2.1. Os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



2.2.2. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de **SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO/MG**.

### 3. ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”.

3.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser endereçáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

**LOCAL:** Sala de Licitação – Sede da Prefeitura de **SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO/MG**, situado a Praça São Sebastião, nº 37, Centro, – A/C do pregoeiro, até o dia **19/09/2023**, às **13h00min** telefone (31) 3867-5126

3.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO/MG**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2023**  
**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROPONENTE:.....**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO/MG**

**PREGÃO PRESENCIAL N.004/2023**

**ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:.....**

3.2. O interessado deverá entregar juntamente com os dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo IV (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes)**.

3.3. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

3.4. Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante certificado da condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

3.5. As certidões descritas nos itens 3.3. e 3.4. Apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão obrigatoriamente que ter sido emitidas no exercício em curso. (**AS REFERIDAS CERTIDÕES DEVERÃO ESTAR FORA DOS ENVELOPES**)

3.6. Poderá a licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando a licitante obrigada a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 3.1.1.

3.6.1. A participação na forma do item 3.6, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte da licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



3.7. O PREGOEIRO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designado no local data e horário definidos neste edital.

3.8. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

3.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

3.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

#### **4. CREDENCIAMENTO**

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura **(Anexo II)**.

4.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## **5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

5.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço Praça São Sebastião, nº 37 ou por e-mail [licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br](mailto:licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br), cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.1.1 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, devendo protocolar o pedido no endereço acima ou enviá-lo para o e-mail. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

## **6. PROPOSTAS COMERCIAIS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



6.1. As propostas comerciais serão apresentadas em língua portuguesa, datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital (Anexo III), e constarão:

6.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;

6.1.2. Especificação detalhada do objeto, com indicação da marca, sob pena de desclassificação;

6.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § da Lei Federal nº 8.666/93;

6.1.4. Conter prazo de entrega de no máximo **30 (trinta) dias** a contar do recebimento da Ordem de Serviço/Ordem de Compra, conforme o Termo de Referência **ANEXO I**.

6.2. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

6.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar julgamento;

6.4. Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55

6.5. Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da detentora da Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



6.6. A licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da Proposta Comercial, a Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme **ANEXO IV**.

6.7. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

## **7-HABILITAÇÃO**

7.1. Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:

7.1.1. **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado.

7.1.2.1 No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

7.1.2.2 O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

7.1.3. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – **CCMEI**;

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

7.1.5. 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;

7.2. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, apresentará:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas **Jurídicas (CNPJ)** atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



7.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

7.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS** ou documento equivalente que comprove a regularidade.

7.2.4. Prova de regularidade junto a Fazenda **Estadual e Municipal**.

7.2.5. Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas (CNDT)**, provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.4. Quanto à **REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**, apresentará:

7.4.1. Certidão de **Falência e Concordata** emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

7.4.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial **positiva**, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

7.4.1.2. **Atestado (s) de capacidade técnica da licitante**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu **SATISFATORIAMENTE** entrega dos itens conforme objeto deste edital.

Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como os dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



7.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

7.5.1. Modelo de Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação, conforme **ANEXO IV**.

7.5.2. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei., conforme **ANEXO V**.

7.5.3. Modelo de Declaração de Concordância com os Termos do Edital, conforme **ANEXO VI**.

7.6. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

7.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor da Ata de Registro de Preços for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **8. SESSÃO DO PREGÃO**

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



8.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

### **9-CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

9.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

9.3. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

9.4. A classificação dar-se-á pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com o preço de mercado e que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### **10-LANCES VERBAIS**

10.1. Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

10.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate;

10.4. Na sucessão de lances a diferença de valor não poderá ser inferior a **R\$ 0,50 (cinquenta centavos)**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



10.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.6. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

## **11-JULGAMENTO**

11.1. No julgamento e classificação das propostas será levado em consideração o **TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR ITEM** as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

11.2. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

11.3. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

11.4. – Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

11.5 – As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.5.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.5.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

11.5.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

11.5.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.6 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

11.7 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

11.8. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11.9. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11.10. A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas ou inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas ou nova documentação, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.11. A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Fornecimento, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



11.12. Após a homologação do resultado da licitação, a contratação com o fornecedor 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, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666/93, mediante:

- a) instrumento contratual;
- b) emissão de nota de empenho de despesa ou;
- c) autorização de compra.

11.13. O órgão convocará o interessado para, a cada contratação, no prazo de 02 (dois) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços:

- a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou
- b) assinar o contrato.

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

11.14. Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

11.15. É facultado a (o) Pregoeiro (a), caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

11.16. Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no quadro de avisos, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

11.17. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

11.18. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

## **12-RECURSOS**

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

12.3. As razões dos recursos e contrarrazões poderão ser protocoladas no endereço Praça São Sebastião, nº 37 ou por e-mail [licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br](mailto:licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br) ou pelos correios.

12.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.

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

12.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

12.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



---

### **13-DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, o pregoeiro registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

13.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

14.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

14.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



14.6. A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

14.7. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

14.8. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

14.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

14.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.

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

14.12. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

## **15 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

15.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



15.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

15.3 – **QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO/MG.**

## 16. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

16.1. O objeto do presente certame será entregue em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas no respectivo Termo de Referência e documentação anexa.

16.2. A partir da entrega, o objeto será recebido e submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

16.3. Concluída a entrega dos produtos, o recebimento do mesmo dar-se-á na forma do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.4. Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pela detentora da Ata no prazo de **05 (cinco) dias** da comunicação pela Secretaria. Após este prazo, a Secretaria reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à detentora, com frete a pagar.

16.5. De acordo com a legislação o beneficiário da Ata é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.6. O produto rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até **05 (cinco)** dia, após a solicitação pelo Setor Requisitante.

16.7. Após o recebimento definitivo, o beneficiário da Ata responderá por vícios por ventura apresentados pelo objeto licitado, no seu prazo de validade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



16.8. O beneficiário da Ata deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

16.9. Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

16.10. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

### **17-PAGAMENTO**

17.1. A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no **Anexo I – Termo de Referência;**

17.2. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no **Anexo I – Termo de Referência,** conforme Nota Fiscal.

17.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.4. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

17.5. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

17.6. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

### **18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



18.1. - Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até 05 (anos) anos.

18.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na Ata de Registro de Preços, erros ou atrasos no cumprimento da Ata de Registro de Preços, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao beneficiário as seguintes sanções:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa de:

18.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso no fornecimento, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

18.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de fornecimento, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o conseqüente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

18.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

18.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade do objeto;

18.2.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

18.2.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

18.2.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

18.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

18.3. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de São Sebastião do Rio Preto, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **19- DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

19.2. Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou recuse-se a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento.

19.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega dos materiais, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

19.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

19.5. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

19.6. Constituem motivos para rescisão da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, nos artigos 77 e 78.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



19.7. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições previstas na ata, os acréscimos e supressões que se fizerem nas quantidades no material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65.

19.8. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

19.10. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

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

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

19.13. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.14. A(s) dotação(ões) orçamentária(s) específica(s) para acobertar a(s) despesa(s) deste Pregão são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



| EXER | FICHA | FONTE | DOTAÇÃO  |
|------|-------|-------|--|
| 2023 | 36    |       | 04.122.0021.2008 Manutenção das atividades da Secretaria<br>3.3.90.30.00 Material De Consumo FICHA 00036                     |
| 2023 | 200   |       | 10.122.0033.2040 Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde<br>3.3.90.30.00 Material De Consumo FICHA 00200                 |
| 2023 | 303   |       | 12.122.0033.2058 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação<br>3.3.90.30.00 Material De Consumo FICHA 303 |
| 2023 | 434   |       | 27.812.0220.2084 Manutenção Atividades Municipais de Esporte e Lazer<br>3.3.90.30.00 Material De Consumo FICHA 00434         |

19.15. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Municipal.

19.16. Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 12:00 às 17:30 horas, no endereço Praça São Sebastião, nº 37, centro, através do site <http://www.saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br/> porventura não tiver disponível solicitação poderá ser feita pelo e-mail [licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br](mailto:licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br)

19.17. Quaisquer dúvidas existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Praça São Sebastião. Nº 37 – Centro de São Sebastião do Rio Preto / MG ou por e-mail [licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br](mailto:licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br), até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (31) 3867-5126.

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 
- Anexo **III** - Proposta de Preços;
  - Anexo **IV** - Modelo de Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação;
  - Anexo **V** – Modelo de Declaração que não emprega menor;
  - Anexo **VI** - Modelo de Declaração de Concordância com os Termos do Edital;
  - Anexo **VII** – Minuta da ata de Registro de Preço

São Sebastião do Rio Preto, 29 de agosto de 2023.

**SIDYELI COELHO CÂNDIDO**  
Pregoeiro





## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO LICITADO

A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇO VISANDO A COMPRA DE DIVERSOS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA**, conforme termo de referência deste edital.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

Justifica-se a necessidade da compra Considerando que para o funcionamento das secretarias há necessidade da compra de material de excretório e papelaria para que todos os setores possam funcionar adequadamente. Pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções.

3. O Município possui vários setores.

4. A aquisição se justifica pela necessidade de reposição do estoque de materiais do

5. Almoxarifado, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela Prefeitura Municipal. Os materiais deverão ser originais, novos, de primeira linha e devem respeitar os quantitativos descritos nas especificações abaixo.

6. Ressaltamos que a não aquisição do material objeto deste Termo de Referência,

7. poderá prejudicar as atividades desenvolvidas...

#### 8. ESPECIFICAÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



| ITENS DE REFERÊNCIA DO PROCESSO |   |                      |            |
|---------------------------------|---|----------------------|------------|
| Item                            | Especificação   | Unidade de Aquisição | Quantidade |
| 00000001                        | Agenda executiva em espiral com anotações diária 13cm x 18 na cor pretaNúmero de folhas: 176 folhasCapa e contracapa Dura com papelão 820g/m <sup>2</sup> , com vernizRevestimento em papel couché 120g/m <sup>2</sup> com parte interna da capa padrão em papel offset 120g/m <sup>2</sup> Bolsa padrão em papel kraft 110g/m <sup>2</sup> Miolo padrão em papel offset 63g/m <sup>2</sup> | Unidade              | 100,0000   |
| 00000002                        | Alfinete coloridos 8mm para quadro cortiça pct 50unidades   | Pacote 50 Unidades   | 10,0000    |
| 00000003                        | Apagador para quadro branco corpo plástico de alta resistência  | Unidade              | 30,0000    |
| 00000004                        | Apontador para lápis com depósito lâmina de aço temperado: garantia de mais facilidade ao apontar e maior durabilidade plástica resistente medindo 6 cm de alturax2cm de largura  | Caixa 24 Unidades    | 6,0000     |
| 00000005                        | Balões nº7, liso cores variadas   | Pacote 50 Unidades   | 100,0000   |
| 00000006                        | Barbante Grosso 85% algodão cru, sem tingimento e sem resíduos. Rolo 100 mts  | Rolo 100 Metros      | 20,0000    |
| 00000007                        | Bloco auto adesivo sem pauta cores sortidas 5cm x 4cm confeccionado em papel adesivo acrílico bloco 100 folhas  | Unidade              | 100,0000   |
| 00000008                        | Boletim escolar ensino fundamental modelo SG48  | Unidade              | 200,0000   |
| 00000009                        | Borracha Nº. 20 branca  | Caixa 20 Unidades    | 60,0000    |
| 00000010                        | Caderno brochura capa dura costurado 96 folhas pautadas embalagem contendo 5 unidades caixa com 08 pacotes, cores e estampas variadas dimensões 194mmx275mm   | Caixa 5 Unidades     | 60,0000    |
| 00000011                        | Caderno ¼ de capa dura com pauta com 96 folhas  | Unidade              | 200,0000   |
| 00000012                        | Caixa Box plástica para arquivo morto com etiqueta lateral. Chapa opaca, material leve resistente e impermeável. Não absorve umidade e mofo pode ser desmontada, lavável, inodora e atóxica. Suporta peso e empilhamento. 100% reciclável. Fecho de encaixe. Dimensões 360x135x250mm  | Unidade              | 200,0000   |
| 00000013                        | Caixa Box plástica para arquivo morto com etiqueta lateral. Chapa opaca, material leve resistente e impermeável. Não absorve umidade e mofo pode ser desmontada, lavável, inodora e atóxica. Suporta peso e empilhamento. 100% reciclável. Fecho de encaixe. Dimensões 390x185x300mm  | Unidade              | 500,0000   |
| 00000014                        | Caixa para correspondência tripla móvel cristal 216 x 356 mm  | Unidade              | 25,0000    |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



| ITENS DE REFERÊNCIA DO PROCESSO |  |                      |            |
|---------------------------------|--|----------------------|------------|
| Item                            | Especificação  | Unidade de Aquisição | Quantidade |
| 00000015                        | Calculadora de mesa c/ 12 dígitos, cálculo de porcentagem e inversão de sinais correção total e desligamento automático composição resinas, tinta e solvente, esfera e tampa de inóxid | Unidade              | 30,0000    |
| 00000016                        | Caneta corretivo 8ml ponta metálica, secagem rápida  | Unidade              | 200,0000   |
| 00000017                        | Caneta esferográfica azul - cx c/ 50un, ponta 0.7 mm em metal rosqueavel, com apoio anatômico. Composição resinas, tinta e solvente, esfera e tampa de inoxidável                      | Caixa 50 Unidades    | 60,0000    |
| 00000018                        | Caneta esferográfica preta - cx c/ 50un, ponta 0.7 mm em metal rosqueável, com apoio anatômico. Composição resinas, tinta e solvente, esfera e tampa de inoxidável.                    | Caixa 10 Unidades    | 1,0000     |
| 00000019                        | Caneta esferográfica vermelha - cx c/ 50un, ponta 0.7 mm em metal rosqueável, com apoio anatômico. Composição resinas, tinta e solvente, esfera e tampa de inoxidável                  | Caixa 10 Unidades    | 10,0000    |
| 00000020                        | Caneta marca texto fluorescente ponta chanfrada para traço fino e grosso, traço 4mm cor verde, amarelo ou laranja  | Unidade              | 150,0000   |
| 00000021                        | Carimbo automático C40 59x23mm   | Unidade              | 10,0000    |
| 00000022                        | Carimbo automático e20 cor da esponja preta  | Unidade              | 50,0000    |
| 00000023                        | Cartolina escolar cores variadas-65x48cm - 180 grs   | Unidade              | 500,0000   |
| 00000024                        | Clips nº 10/0 fabricado com arame de aço zincado. Caixa com 18 UN  | Caixa 18 Unidades    | 15,0000    |
| 00000025                        | Clips nº 2/0 fabricado com arame de aço zincado.   | Caixa 700 Unidades   | 50,0000    |
| 00000026                        | Clips nº 6/0 fabricado com arame de aço zincado.   | Caixa 210 Unidades   | 50,0000    |
| 00000027                        | Cola branca escolar 1L – acabamento transparente e flexível, 100% lavável bico contra entupimento. Não tóxica  | Unidade              | 50,0000    |
| 00000028                        | Cola branca escolar 90 g - uso escolar, não tóxica, lavável, e certificada pelo imetro, branca e não tóxica.   | Unidade              | 300,0000   |
| 00000029                        | Cola colorida 25 g - 6 cores exclusivo bico aplicador facilita a pintura usada também esponja ou pincel atóxico-c.   | Caixa 6 Unidades     | 40,0000    |
| 00000030                        | Cola glitter com exclusivo bico aplicador que facilita a pintura, podendo ser usada também com esponja ou pincel-Não tóxica. Contendo 6 tubos de 25grs                                 | Caixa 6 Unidades     | 20,0000    |
| 00000031                        | Diário escolar modelo 063  | Unidade              | 50,0000    |
| 00000032                        | Diário escolar modelo 96   | Unidade              | 50,0000    |
| 00000033                        | Envelope saco Kraft pardo natural 176x250mm 250 unidades   | Caixa 50 Unidades    | 50,0000    |
| 00000034                        | Estilete lâmina larga em acrílico  | Unidade              | 30,0000    |
| 00000035                        | Extrator de grampo niquelado tipo espátula   | Unidade              | 30,0000    |
| 00000036                        | Fita adesiva crepe 18mmx50m  | Unidade              | 300,0000   |



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



| ITENS DE REFERÊNCIA DO PROCESSO |   |                       |            |
|---------------------------------|---|-----------------------|------------|
| Item                            | Especificação   | Unidade de Aquisição  | Quantidade |
| 00000037                        | Fita adesiva decorada 12x10m  | Pacote 10 Unidades    | 10,0000    |
| 00000038                        | Fita adesiva dupla face em polipropileno 12mm x 30m   | Unidade               | 100,0000   |
| 00000039                        | Fita adesiva dupla face em polipropileno 24mm x 30m   | Unidade               | 100,0000   |
| 00000040                        | Fita adesiva dupla face em polipropileno 3M   | Unidade               | 20,0000    |
| 00000041                        | Fita adesiva PVC transparente 48mmx50 m   | Pacote 5 Unidades     | 300,0000   |
| 00000042                        | Fita matricial Epson LX300 Modelo: S015631  | Unidade               | 10,0000    |
| 00000043                        | Folha A4 branco sulfite fibras virgem eucalipto, gramatura 75 g não decorado branco A4 210 x297mm caixa contendo 10 pacotes com 500 folhas cada                               | Caixa 10 Unidades     | 300,0000   |
| 00000044                        | Folhas em EVA 40x48cm x 0.5 mm nas cores sortidas, embalagem com 10 unidades.   | Embalagem 10 Unidades | 150,0000   |
| 00000045                        | Folhas em EVA 40x60cm x 0,5mm nas linhas gliter, listrado e estampado, lavável, atóxica e totalmente anatômico embalagem com 10 unidades.                                     | Embalagem 10 Unidades | 150,0000   |
| 00000046                        | Formulário contínuo branco duas vias 240mm x 140mm pacote com 3mil unidades   | Unidade               | 1,0000     |
| 00000047                        | Formulário para histórico Modelo 118  | Unidade               | 150,0000   |
| 00000048                        | Giz de cera bastão atóxico, anatômico, Fabricado com ceras de alta qualidade, caixa com 12 unidades cores fortes  | Unidade               | 60,0000    |
| 00000049                        | Grampeador estrutura metálica trava de segurança. Grampeamento com grampo fechado ou aberto. Capacidade 20 folhas para grampos de 26/06, alcance 110mm, tamanho médio         | Unidade               | 60,0000    |
| 00000050                        | Grampo para grampeador nº26/06 cx com 5000 grampos  | Unidade               | 30,0000    |
| 00000051                        | Haste e grampo trilho de plástico, visor e etiqueta-gaveta para pasta suspensa marmorizada  | Unidade               | 2.000,0000 |
| 00000052                        | Lápis de cor conjunto c/12 tamanho grande, aquarelável, triangular, pré-apontador alta solubidade. Composição madeira e mina colorida selo do inmetro medido 17,5cm de altura | Unidade               | 450,0000   |
| 00000053                        | Lápis preto 1001NR nº 02 nacional corpo sextavado 17 cm apontado, caixa c/144 deverá constar no corpo a dominação   | Unidade               | 50,0000    |
| 00000054                        | Livro com 100 folhas devidamente numeradas para registro de Ata.  | Unidade               | 30,0000    |
| 00000055                        | Livro de Ata de Resultado Final de Aproveitamento Modelo 36/10  | Unidade               | 10,0000    |
| 00000056                        | Livro de Ata de Resultado Final de Aproveitamento Modelo E13  | Unidade               | 10,0000    |
| 00000057                        | Livro de Registro Geral da Turma-Livro da Secretaria Modelo 113.  | Unidade               | 30,0000    |
| 00000058                        | Marcador para quadro branco recarregável nas cores azuis, preto e vermelho, caixa com 12 unidades   | Unidade               | 6,0000     |



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



| ITENS DE REFERÊNCIA DO PROCESSO |  |                      |            |
|---------------------------------|--|----------------------|------------|
| Item                            | Especificação  | Unidade de Aquisição | Quantidade |
| 00000059                        | Massa de modelar à base de amido, não tóxica, super macia, cores vivas e brilhantes. Caixa com 12 cores  | Unidade              | 100,0000   |
| 00000060                        | Mochila infantil Fearless material em polyester/pvc reticular/ bolsos laterais Alças acolchoadas e alça de mão Medidas (L x A x C): 30 x 40 x 15 cm. Com silk/ logomarca a ser personalizada | Unidade              | 300,0000   |
| 00000061                        | Papel Camurça papel com duas faces, uma branca e outra colorida, com textura ligeiramente aveludada. Medindo 40x60cm, pacotes com 25 folhas cores variados                                   | Unidade              | 15,0000    |
| 00000062                        | Papel cartão 48x65cm 20 fls – cores sortidas -240 g características firme serve para trabalhos escolares e artesanais diversos   | Pacote 20 Folhas     | 7,0000     |
| 00000063                        | Papel contat liso e estampado de cores variadas, rolo 10 mts   | Unidade              | 50,0000    |
| 00000064                        | Papel contat transparente grosso laminado de PVC autoadesivo, protegido no verso, por papel siliconado. Aplicável na maioria das superfícies. Dimensões 45cmx25m                             | Unidade              | 12,0000    |
| 00000065                        | Papel crepom 48cm x 2m bem. Com 10 folhas  | Unidade              | 100,0000   |
| 00000066                        | Papel fotográfico A4 branco adesivo 210x297mm 50 folhas  | Unidade              | 60,0000    |
| 00000067                        | Papel Kraft natural 60 cm-translúcido 1 face brilhosa e outra fosca natural 0,60cm larg c/150 m 7,20kg   | Unidade              | 15,0000    |
| 00000068                        | Papel seda 48x60cm branco 18g/m pct 100 unid   | Unidade              | 20,0000    |
| 00000069                        | Papel vergê A4 180g/m2 branco folha dupla face liso/serrilhado pact 50 folhas  | Unidade              | 27,0000    |
| 00000070                        | Pasta catálogo PVC com 100 folhas plásticas  | Unidade              | 200,0000   |
| 00000071                        | Pasta classificador cartão duplo grampo trilho de plástico 350mm x 230mm   | Unidade              | 500,0000   |
| 00000072                        | Pasta de papelão Aba elástica papel – preta/azul ou vermelha 33 cm x 23 cm x 10mm  | Unidade              | 500,0000   |
| 00000073                        | Pasta individual do aluno modelo 04  | Unidade              | 200,0000   |
| 00000074                        | Pasta suspensa kraft 170g haste metal  | Unidade              | 400,0000   |
| 00000075                        | Perfurador pequeno preto para 10 folhas  | Unidade              | 30,0000    |
| 00000076                        | Pilha tipo alcalina AA 1,5V com validade mínima de 12 meses embalagem com 4 unidades   | Embalagem 4 Unidades | 40,0000    |
| 00000077                        | Pilha tipo alcalina AAA 1,5V com validade mínima de 12 meses embalagem com 4 unidades  | Embalagem 4 Unidades | 50,0000    |
| 00000078                        | Pincel de pelo NR 08 para pintar em papel  | Unidade              | 150,0000   |
| 00000079                        | Pistola grande bivolt contém 1 unidade. Potencia: 110vx220v 80 w profissional  | Unidade              | 30,0000    |
| 00000080                        | Prancheta Ofício A4 com Prendedor Metal MDF 105  | Unidade              | 100,0000   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



| ITENS DE REFERÊNCIA DO PROCESSO |   |                      |            |
|---------------------------------|---|----------------------|------------|
| Item                            | Especificação   | Unidade de Aquisição | Quantidade |
| 00000081                        | Quadro Branco 120x90cm Moldura Soft Alumínio para pincel  | Unidade              | 10,0000    |
| 00000082                        | Quadro de aviso em cortiça com moldura em alumínio 70x50cm para uso de alfinete tipo taça   | Unidade              | 10,0000    |
| 00000083                        | Quadro Escolar 200x120cm Trevalla Standard 8440 Moldura Alumínio Branco   | Unidade              | 5,0000     |
| 00000084                        | Régua em poliestireno 30 cm com escala de pressão resistente e de ótimo manuseio  | Unidade              | 150,0000   |
| 00000085                        | Revolver pistola Média Bivolt 110vx220v 40w   | Unidade              | 50,0000    |
| 00000086                        | Tesoura grande 21 cm lâmina inox cabo plástico  | Unidade              | 10,0000    |
| 00000087                        | Tesoura pequena ponta redonda, medindo 15,0 cm de comprimento (da lâmina até a base), lâmina de aço inoxidável e cabo ergonômico emborrachado | Unidade              | 250,0000   |
| 00000088                        | Tinta guache 15 ml cores sortidas embalagem 06 unidades   | Embalagem 6 Unidades | 50,0000    |
| 00000089                        | Tinta reabastecedora de marcador de quadro branco na cor azul, vermelha e preta. Para pincel 1100 – P cx 12                                   | Caixa 12 Unidades    | 200,0000   |
| 00000090                        | TNT tecido não tecido 140 cm largura cores diversas   | Metro                | 250,0000   |

**4.1** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias da data de abertura do envelope de proposta de preços, Indicar marca do produto ofertado;

**4.2** condições de pagamento não inferior a 30 (trinta) dias da entrega;

**5. VIGÊNCIA DA ATA: 12 MESES.**

**6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:**

6.1 O prazo da entrega dos produtos não poderão ser superior a 10 dias da formalização da Autorização de Fornecimento; conforme requisição e ordem de fornecimento da contratante e rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



7.2 Em hipótese alguma será aceito produtos diferente do que foi cotado, que esteja em desacordo, com o anexo I, ou que não atender as especificações do edital.

7.3 O CONTRATANTE não fica obrigado a adquirir os produtos na totalidade do valor e das quantidades estimadas para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetivamente efetuado.

### **8. LOCAL DE ENTREGA:**

O objeto deverá ser entregue de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal no endereço a ser informado na Autorização de Fornecimento a ser emitida pelo setor de compras do município.

O preço ofertado deverá estar incluso todas as despesas incidentes, inclusive despesa com frete para entrega no município de São Sebastião do Rio Preto/MG.

### **9- RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

9.1 Na forma do que dispõe o art. 73 da Lei nº 8.666/1993, os produtos serão recebidos:

9.1.1 Provisoriamente, no ato de cada entrega, acompanhado da respectiva nota fiscal.

9.1.2 Definitivamente, dentro do prazo de até 05 (Cinco) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento provisório e após a conferência da qualidade dos produtos.

9.2 Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento às condições e especificações estabelecidas no edital, o objeto NÃO será recebido de forma definitiva, sendo devolvido para a DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS para correção.

### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. São obrigações da Contratada, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente documento e na legislação vigente:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



- a) entregar os produtos nas especificações e na quantidade constantes neste termo de referência, assim como as características descritas na proposta;
- b) atender às convocações do Contratante nos prazos estabelecidos no edital;
- c) não fornecer quantidade ou modelo diverso do solicitado;
- d) substituir os produtos danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que acarrete dano aos produtos;
- e) responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato;
- f) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução deste Contrato;
- g) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições exigidas para a contratação.

**ILane Duarte Barbosa  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023**

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIAO DO RIO PRETO/MG, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Dirigente da Empresa  
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.
5. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**Esta Declaração deve ser entre em mãos, Não dentro dos envelopes**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**ANEXO III**

**MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023**

*Dados da Empresa:*

|  |           |         |
|--|-----------|---------|
| Razão Social:  |           |         |
| Endereço:  |           |         |
| CNPJ:  | Telefone: | E-mail: |
| Nome do Representante Legal para assinatura do Contrato: |           |         |
| Qualificação:  | CPF:      | RG:     |
| Endereço:  |           |         |
| Dados Bancários da Empresa:                              |           |         |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | VALOR UNITÁRIO | SUBTOTAL |
|------|---------------|------|-------|----------------|----------|
| 01   |               |      |       |                |          |

**Para Agilizar o processo as propostas deverão vir acompanhadas de *Pen drive* ou CD contendo arquivo eletrônico gerado por meio do preenchimento no programa chamado PROPOSTA COMERCIAL que deverá ser obtido através do e-mail.**

1. Qualquer dúvida em relação ao preenchimento poderá ser sanada pelos telefones (31) 3867-1122



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- a) A licitante deverá obrigatoriamente informar em sua proposta de preço a marca do produto.
- b) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

VALOR DA PROPOSTA: (expresso em algarismos e por extenso): R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

PRAZO DE ENTREGA: 20 (VINTE) DIAS a contar do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento - NAF expedida pela (o) setor requisitante.

DECLARO:

Que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº  
10.520/2002**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº **004/2023**, DECLARA expressamente que : cumpre plenamente os requisitos de habilitação e com todos os termos estabelecidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:** ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA ABERTURA DA SESSÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

CIDADE, (data)

.....

(representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 004/2023, DECLARA expressamente que :

concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que determina o subitem 7.6 do referido Edital;

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ...../2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIAO DO RIO PRETO - E**

**CONTRATANTE:** **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIAO DO RIO PRETO**, pessoa jurídica portadora do CNPJ n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual Isenta, com sede e administração à Praça São Sebastião nº 37, região central do município, doravante denominado simplesmente *MUNICÍPIO*, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, ..... nacionalidade brasileiro, estado civil Casado, portador do CPF n.º ....., residente e domiciliado na ----- do Município de São Sebastiao do rio preto/MG.

**DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, portadora do CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede e administração à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo sócio \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_ e da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos fornecimentos enunciados no PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2023, critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**, com autorização constante do Processo Administrativo Nº. 110/2023, homologado em \_\_\_ de \_\_\_ de 2023, mediante o disposto na lei N. 8.666/93 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

1. O objeto deste instrumento é o **REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES, PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS**, na forma especificações e quantidades descritas no Anexo I, conforme tabela anexa ao edital.

**02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

II - nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.

III - ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

**03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

**04 - DO PREÇO**

I - o preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação.

II - em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº **004/2023**, que integra o presente instrumento de compromisso.

III - em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº **004/2023** pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Conforme descrito abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QT | VALORUNITARIO | VALOR TOTAL |
|------|-----------|-------|----|---------------|-------------|
| 01   |           |       |    |               |             |

#### 05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

I - em cada fornecimento, o prazo de entrega do produto será de 10 dias e será contado a partir da Ordem de Fornecimento.

II - O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será, de 01 dia da data da convocação por parte do Município.

III - O local da entrega, em cada fornecimento, será o constante da Ordem de Fornecimento.

#### 06 - DO PAGAMENTO

I - em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30 dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.

II. A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no **Anexo I** – Termo de referência;

III. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no **Anexo I** – Termo de Referência, conforme Nota Fiscal.

IV. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

V. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

VI. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



VII. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

VIII - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

**Onde:**

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{30}$$

**30**

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

## **07 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**I** - a detentora da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

**II** - se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo de 01 (um) dia, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

**III** - cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, telex ou fac-símile, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



**IV** - os produtos deverão ser entregues acompanhados da nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.

**V** - A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

**VI** - A cópia da ordem de fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

**VII** - as empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo e supressão de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

**VIII** – Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

**IX** - Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

## **08 - DAS PENALIDADES**

8.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ata, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

8.1.1. advertência;

8.1.2. multa de:

8.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso no fornecimento, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

8.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de fornecimento, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

8.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

8.1.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade do objeto;

8.1.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

8.1.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



8.1.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

8.1.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

8.2. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de São Sebastião do Rio Preto, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**

I - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 1(um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº **004/2023**, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

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

## **10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

I - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

II - A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93.



## 11 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

**Pela Administração, quando:**

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

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

**Pelas detentoras, quando**, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



II – Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços pelos motivos constantes nas letras “A” a “D” do item I, **é facultado à administração:**

A - convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**1.1.1.** A recusa da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preço no prazo e respectivo contrato assinalado no item 2, permitirá que a autoridade competente do *MUNICÍPIO* proclame a extinção dos efeitos jurídicos do ato de homologação, adjudicação e classificação definitiva, sem prejuízo das penalidades constantes na Seção XVI deste edital, quando então o processo retornará o (a) Pregoeiro (a) para negociação com as demais licitantes proponentes para obter a seleção da melhor proposta comercial.

## 12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

I - as aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria requisitante.

## 13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão nº **004/2023** e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

13.2. - Fica eleito o foro da Comarca de Conceição do Mato Dentro - MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

13.3. - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Assinaturas:

São Sebastião do rio preto, ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal