



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 146/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2024

REGISTRO DE PREÇOS – MENOR PREÇO POR ITEM

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 24/10/2024 às 09h00min.

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

I - PREÂMBULO

1.1. O Município de CÓRREGO DO BOM JESUS, Estado de Minas Gerais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará no dia **24/10/2024 às 09h00min.**, na sede da **Prefeitura Municipal**, sito à **Rua Doze de Dezembro, 347, centro, Córrego do Bom Jesus/MG**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER A SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, que será processada e julgada de acordo com as disposições deste **Edital** e de seus anexos, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 605/2024 de 02 de janeiro de 2024 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor do Município de Córrego do Bom Jesus, **Reinaldo Alves Tanikava**, designado **Pregoeiro**, e pela a Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 021/2024, de 26 de Fevereiro de 2024**.

1.3. A opção pela forma presencial no presente Pregão encontra respaldo no artigo 176 da Lei 14.133/2021, que concede o prazo de 6 (seis) anos para que os municípios com até 20.000 habitantes realizem a transição para a modalidade eletrônica.

II - OBJETO



2.1. Constitui objeto do presente Pregão Presencial o registro de preços para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER A SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme especificações contidas no Anexo I.

2.2. A Prefeitura Municipal não se obriga a contratar o total de quantitativos ora previstos, mas somente aqueles que forem efetivamente necessários, segundo requisição emitida pela Administração Municipal.

2.3. O **prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21**.

2.4. O contratado entregará o objeto a si adjudicados após recebimento de Ordem de Fornecimento, de acordo com a determinação da contratada, tudo em conformidade com a Lei Federal 14.133/21 e suas alterações.

III - CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO RESTRITA

3.1. **A participação nesta licitação é restrita às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI)**, legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horário informado no preâmbulo deste Edital. Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

3.1.1 Só poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.1.3 **Consideram-se como fornecedores sediados local ou regionalmente, para fins de enquadramento, aqueles cuja sede não se situe acima de 100 km (cem quilômetros) da sede do Município de Córrego do Bom Jesus/MG.**



3.1.4 A exclusividade na contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no município e na região em um **raio de 100 km**, nas licitações em que **o valor dos itens é menor que R\$ 80.000,00**, desde que presentes 3 (três) licitantes nessas condições, encontra amparo no *caput* do artigo 47 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, tendo em vista a busca pela promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, conforme Denúncias apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais números 1012006 e 969600.

- a) A participação deste certame implica em total aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- b) Não poderá participar ainda da presente licitação empresa:
 - 1. Que estiver incurso nas penalidades previstas no art. 12 da Lei Federal nº 14.167/02, no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e 87, III e IV, da Lei nº 8.666/93;
 - 2. Em consórcio;
 - 3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;
 - 4. Entre cujos dirigentes, gerentes, acionistas ou detentoras de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja dirigente, funcionário ou servidor público municipal;
 - 5. Os implementos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa licitante sob pena de responsabilidade administrativa e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.2 – DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- a) Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme item VII deste Edital, mesmo esta apresente alguma restrição.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcela de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação no prazo previsto na letra “b”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

d) Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

e) Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo de 05 (cinco) minutos após os encerramentos dos lances, sob pena de preclusão.
2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra “d”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da letra c, na ordem de classificatória, para o exercício do mesmo direito;

f) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido na letra d, será realizado sorteio entre elas para que identifique aquela que primeira poderá apresentar melhor oferta.

IV – CREDENCIAMENTO

4.1. Horário de credenciamento: 09hs, do dia 24 de Outubro de 2024.

4.2. No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).

4.3. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.



4.4. A **representação** também poderá ser feita **por procurador** munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo II**, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante, **que deverá ser apresentadas fora dos envelopes de 01 e 02.**

4.5. **A declaração de pleno atendimento aos Requisitos de Credenciamento de acordo com o modelo estabelecido no (Anexo III) do Edital e a Declaração de Condição de ME ou EPP (Anexo VII) juntamente com a Certidão Simplificada da Junta Comercial, deverão ser apresentadas fora dos envelopes de 01 e 02.**

4.6. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação.

4.7. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao(a) Pregoeiro(a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

4.8. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme modelo do **Anexo VII**.

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

4.9. Os documentos relacionados neste item (IV) deverão ser entregues ao Pregoeiro fora dos envelopes para fins de credenciamento.

4.10. O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO ABAIXO RELACIONADA:

4.10.1. cópia da cédula de identidade do representante legal da empresa;

4.10.2. registro comercial, no caso de empresa individual;



4.10.3. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.10.4. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.10.5. 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.

V - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. A Proposta Comercial e os documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

Envelope nº 01 – Proposta

Licitante: _____

Processo Licitatório nº 146/2024

Pregão Presencial nº 060/2024

Data de Abertura: 24/10/2024 - Horário de abertura: 09h00min.

Envelope nº 02 – Habilitação

Licitante: _____

Processo Licitatório nº 146/2024

Pregão Presencial nº 060/2024

Data de Abertura: 24/10/2024 - Horário de abertura: 09h00min.

VI - PROPOSTA COMERCIAL (Envelope 01)

6.1. A proposta escrita deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.



6.1.1. Deverá ser apresentada também proposta eletrônica gravada em **PENDRIVE/CDR-W**, digitada em programa próprio, **fornecido pelo Setor de Licitações conforme solicitação pelo E-mail compras@corregodobomjesus.mg.gov.br**, sendo que a empresa deverá entregar a mídia física dentro do Envelope nº 01 de Proposta.

6.2. A proposta indicará o nome da empresa e deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, conforme modelo de Proposta Comercial constante do **Anexo VI**, ou em modelo próprio em que conste:

6.2.1. descrição do produto, conforme especificações constantes no **Anexo I**;

6.2.2. marca ou origem do produto ofertado;

6.2.3. preço unitário do produto;

6.2.4. preço total do produto.

6.3. O licitante deverá apresentar proposta comercial referente a todos os itens objetos da licitação, ou apenas, aos itens que lhe convier.

6.4. É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma origem, uma marca e um preço para cada item licitado.

6.5. O preço deverá ser cotado considerando-se:

6.5.1. A entrega do objeto de acordo com as condições e exigências contidas neste edital e seus anexos, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios;

6.6. Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, **com 2 (duas) casas decimais**.

6.7. A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.7.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.8. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

VII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (Envelope 02)

7.1. O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:



7.1.2. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, CONFORME O CASO

- 7.1.2.1. comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica
- 7.1.2.2. prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;
- 7.1.2.3. prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;
- 7.1.2.4. prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- 7.1.2.5. prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais;
- 7.1.2.6. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 7.1.2.7. prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) – CND;
- 7.1.2.8. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.3. PROVA DE REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica.

7.1.4. PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1.4.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

7.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- 7.1.5.1. Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição Federal/88, e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999 (Anexo IV).
- 7.1.5.2. Declaração de Idoneidade, Inexistência de fato impeditivo e de suspensão para Contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal (Anexo V).
- 7.2. Os documentos relacionados neste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, em vigor na data da realização do Pregão, desde que expressamente indicados no referido cadastro.
- 7.2.1. No caso de não constar no CRC quaisquer documentos exigidos, o licitante deverá complementar a documentação exigida.
- 7.2.2. Se os documentos indicados no CRC, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.



7.4. O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.4.1. Procedida a consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

7.5. 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:

7.5.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.5.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

7.5.3. se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.5.4. serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.6.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.6.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).

7.6.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

7.6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de



classificação, nos termos do item 8.7.5 deste edital, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

7.7. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7.7.1. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação das referidas cópias.

7.8. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto o atestado de capacidade técnica exigido no subitem 7.1.4.1.

7.9. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

7.10. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 8.7.5. desse Edital.

VIII – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

8.2. Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação e, separadamente, declaração, conforme modelo do Anexo III, dando ciência de que atendem plenamente aos requisitos de habilitação, a teor do art. 73, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

8.3. Os licitantes que enviarem os envelopes, “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, a declaração acima.

8.3.1. A Administração não se responsabilizará por envelopes e documentos endereçados via postal ou por outras formas, ou, ainda, entregues em locais diversos da sede da Prefeitura



Municipal de Córrego do Bom Jesus, e que, por isso, não sejam protocolizados ou recebidos no prazo legal.

8.4. Classificação das Propostas Comerciais:

8.4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR POR ITEM**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.4.2. Será desclassificada a proposta que:

8.4.2.1. não se refira à integralidade do objeto;

8.4.2.2. não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

8.4.2.3. contiver vícios insanáveis, nos termos dispostos no art. 59, I, da Lei Federal nº 14.133/21;

8.4.2.4. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, nos termos dispostos no art. 59, III, da Lei Federal nº 14.133/21;

8.4.3. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

8.4.3.1. não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais, nos termos do inciso IV do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4.4. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

8.4.5. O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

8.4.6. O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, à consequente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

8.4.6.1. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

8.4.7. O(a) Pregoeiro(a) classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

8.4.8. Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.5. Lances Verbais:

8.5.1. Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova 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, em ordem decrescente de valor.

8.5.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.5.3. 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.

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

8.5.5. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.5.6. Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.

8.6. Lei Complementar nº 123/2006:

8.6.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP enquadrada nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

8.6.2. Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 4.7, proceder-se-á da seguinte forma:

8.6.2.1. A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

8.6.2.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, na forma do item anterior, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



8.6.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 8.6.1, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

8.6.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

8.6.5. Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

8.6.6. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

8.7. Encerramento etapa competitiva:

8.7.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.7.2. O (a) Pregoeiro (a) poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.7.3. Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope “Documentação de Habilitação” do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.

8.7.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.7.5. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

8.7.6. Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Administração, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



8.7.6.1 - Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do *caput*, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem 8.6.2.1 deste Título.

8.7.7. Caso seja necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

8.7.8. Lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos licitantes.

8.7.9. O licitante que desistir da proposta após a classificação das propostas deverá justificar comprovadamente as razões do feito, podendo ser aplicada multa de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por item que desistir.

8.7.10. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação ao licitante declarada vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

8.7.11. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

IX – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

9.1. 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 do 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, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

9.1.1. As razões e contrarrazões deverão ser apresentadas mediante protocolo, na sede da Prefeitura Municipal de Córrego do Bom Jesus, no horário das 13h às 17h, ou por outro meio de interposição, tais como internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.

9.1.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.



9.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

9.6. 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.

9.7. Somente serão aceitos recursos e impugnações previstos na Lei Federal nº 14.133/21, os quais deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Córrego do Bom Jesus.

9.8. Serão aceitas impugnações e recursos enviados via fax, internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.

X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 - A adjudicação do objeto licitado será feita pelo valor total do item.

10.2 - Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

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

XI - CONTRATAÇÃO

11.1 – Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar a Ata de Registro de Preços – Anexo VIII, sob pena de decair do direito ao registro de preços sem prejuízo de outras sanções.

11.2 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o contrato de compromisso.

11.3 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura da ata de registro de preços e/ou o contrato de compromisso, ou recuse-se a assiná-los, serão convocados os



licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para firmar a Ata de Registro de Preços e celebrar o contrato de compromisso.

11.4 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o contrato de compromisso, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

11.5 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

11.6 - Se a empresa considerada vencedora deixar de assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o contrato de compromisso ou o termo equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pelo Município, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 90, §2º, da Lei Federal nº 14.133/21.

XII – PAGAMENTO

12.1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente do Município de Córrego do Bom Jesus, sob as rubricas:

0202.04.122.0001.2003.3.3.90.30.99 – 21

020501.10.301.0004.2019.3.3.90.30.99 – 142

0207. 15.452.0006.2035. 3.3.90.30.99 – 254

020901.08.244.0008.2079. 3.3.90.30.99 – 323

12.2 A despesa decorrente desta licitação para o exercício de 2024 correrá por conta das dotações orçamentárias específicas constantes no orçamento do exercício vigente e suas respectivas dotações para o exercício subsequente.

12.3 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria de Finanças do Município de Córrego do Bom Jesus, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, **em até 30 (trinta) dias úteis.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



12.4 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.5 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

XIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1 - advertência;

13.1.2 – multas, conforme edital e minuta contratual;

13.1.3 - rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

13.1.4 – impedimento de licitar e contratar com Município de Córrego do Bom Jesus;

13.1.5 - indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

13.1.6 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 6 (seis) anos.

13.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, de acordo com a gravidade da infração, nos termos do §7º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2.1. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior.

13.2.2. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.



13.2.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.3. Na aplicação das sanções, serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

XIV - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

14.1.1 - Anexo I – Termo de Referência;

14.1.2 - Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;

14.1.3 - Anexo III – Modelo de Declaração de que o proponente cumpre os requisitos de credenciamento;

14.1.4 - Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

14.1.5 - Anexo V – Modelo de Declaração de Fato impeditivo e ou superveniente e de aceitação de todas as condições do Edital;

14.1.6 - Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial;

14.1.7 - Anexo VII – Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

14.1.8. Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

14.1.9 - Anexo IX – Planilha Estimada de Custo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



14.3 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

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

14.5 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

14.7 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá releva 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 diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no *caput* do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.7.1 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação desses documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

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

14.8 - As decisões da autoridade superior e do Pregoeiro serão publicadas por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Córrego do Bom Jesus.

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

14.10 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Córrego do Bom Jesus revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



14.11 - O Município de Córrego do Bom Jesus poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14.12 - Para atender a seus interesses, o Município de Córrego do Bom Jesus reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.13 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) da sede da Prefeitura Municipal de Córrego do Bom Jesus e poderá ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário das 13h às 17 horas.

14.14. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do telefone (35) 3432-1122 e ou no e-mail: compras@corregodobomjesus.mg.gov.br

14.15 - Fica eleito o foro da Comarca de Cambuí, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Córrego do Bom Jesus, 27 de setembro de 2024.

Talitha Ferreira Martins Barreira

Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N °146/2024 – PREGÃO PRESENCIAL N ° 060/2024

Unidade Requisitante , Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Secretaria de Administração e Finanças.			Data: 01/05/2024
Objeto: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER A SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.			
DESCRIÇÃO DO OBJETO			
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO
1	80	Unidade	Avental bordado 70 altura x 55 largura
2	400	Rolo	Barbante de algodão 4/8, rolo com 190 metros. Ideal para uso escolar, artesanatos, tapeçaria, etc.
3	80	Kg	Base glicerizada transparente para sabonetes artesanais
4	5	Unidade	Base para corte de mesa 45x50cm dupla face
5	10	Caixa	Bateria 9 Volts cx c/ 12
6	500	Pacote	Bexiga N° 9, pacote com 50 unidades cada, cores a definir
7	500	Pacote	Bexiga N° 9, pacote com 50 unidades cada, cores sortidas.
8	600	Pacote	Bloco de recados, autoadesivo, em 4 cores neon, com 100 folhas (cada bloco), 38 x 50 mm, pacote com 4 blocos.
9	210	Unidade	Bloco de recados, autoadesivo, cor amarela, com 100 folhas, 76x76 mm.
10	900	Unidade	Caixa de arquivo morto em papelão, 360x250x135
11	90	Unidade	Caixa de arquivo morto em, em plástico poliondas, 350x250x130
12	150	Unidade	Caixa organizadora, grande, de plástico resistente, cores sortidas, com tampa, tamanho: capacidade de 56,1litros, tamanho: 56,40 x 38,50x 37,10cm.
13	306	Unidade	Calculadora de mesa, com display grande, 12 dígitos, a pilha.
14	120	Caixa	Clipes de metal 2/0, caixa com 500 gramas
15	40	Caixa	Clipes de metal 6/0, caixa com 500 gramas
16	40	Caixa	Clipes de metal 8/0, caixa com 500 gramas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



17	40	Caixa	Colchete de metal Nº 10, caixa com 72 unidades
18	120	Caixa	Colchete de metal Nº 15, caixa com 72 unidades
19	6	Unidade	Cortador circular Amarelo 45mm, manual para tecido.
20	1.000	Unidade	Envelope ofício branco, tamanho 114x229 mm
21	12	Caixa	Envelope pardo, tamanho: 240x340, caixa com 250 unid.
22	02	Caixa	Envelope saco branco, 75gr 229x324, caixa com 250 unidades
23	04	Caixa	Envelope saco pardo, 75gr 229x324, caixa com 250 unidades
24	1.980	Unidade	Envelope saco branco, 162x229, 90 gr
25	5	Unidade	Escalímetros Triangulares 30 cm. Corpo em resina de ABS branco, produzido por injeção a quente em moldes precisos, que em uma mesma operação, injetam o corpo e gravam as escalas em baixo relevo em escalas 1:20-25-50-75-100-125
26	50	Unidade	Estilete lâmina larga, material reforçado.
27	06	Caixa	Etiqueta autoadesiva, branca retangular, adesivo permanente, tamanho da etiqueta 33,9 x 101,6, 14 etiquetas por folha, 10 folhas no tamanho carta, caixa com 140 unidades.
28	05	Pacote	Etiqueta autoadesiva, Branca, retangular, adesivo permanente, tamanho da etiqueta 99 x 16 mm, 16 etiquetas por folha A4, para impressoras injet e laser pacote com 100 folhas
29	06	Pacote	Etiqueta autoadesiva, branca, retangular, adesivo permanente, tamanho da etiqueta 25,4 X 63,5 mm, 33 etiquetas por folha A4, para impressoras injet e laser pacote com 100 folhas
30	50	Unidade	Extrator de grampos tipo espátula, em aço galvanizado
31	100	Rolo	Fitilho plástico ou laminado, cores diversas, rolo com 100 metros
32	50	Unidade	Glitter, caixa com 6 potes com 3g cada, cores sortidas
33	12	Unidade	Grampeador de mesa MÉDIO 26/6, reforçado, capacidade para 25 folhas de papel 75 gr/m2.
34	60	Unidade	Grampeador de mesa 23/8 ou 23/10, reforçado, capacidade para 15 folhas de papel 75 gr/m2.
35	12	Unidade	Grampeador para Grampos 4-14MM, para tapeçaria, madeira
36	12	Caixa	Grampo para grampeador 23/10, tipo galvanizado cor prata, caixa com 5.000 grampos.
37	120	Caixa	Grampo para grampeador 26/6, tipo galvanizado cor prata, caixa com 5.000 grampos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



38	12	Caixa	Grampos 6mm grampeador tipo 53 (1000 um)
39	50	Unidade	Lantejola, caixa com 6 potes de 3g cada com cores sortidas
40	100	Rolo	Lastex elástico, branco, de 0,5mm, rolo com 500 metros.
41	50	Unidade	Moldes de silicone para sabonetes caseiros, modelos variados de 5cm a 7cm
42	100	Unidade	Molha dedo em gel, 12 gramas
43	20	Unidade	Organizador de mesa em acrílico, com 3 divisões de mesa, injetado com polietileno. COM BASES FIXAS.
44	10	Pacote	Papel reciclado 75 gramas, tamanho A4 de 210 x 297mm, com corte rotativo, produto com certificação ambiental FSC ou Ceflor, com selo e código de licença impressos na embalagem. Pacote com 500 folhas.
45	10	Pacote	Papel Sulfite A3, 90g, 297x420mm pct c/ 500 folhas
46	100	Unidade	Pasta plástica Sanfonada, transparente, com 12 divisórias, tamanho: 240 x 330mm, com elástico.
47	100	Unidade	Pasta catálogo , em papelão revestido em PVC, modelo ofício, com 100 saquinhos plásticos finos, com 4 colchetes latonados.
48	60	Unidade	Pasta em L, fina e transparente, de polipropileno, tamanho: 30 x 5 x 21 cm, 25 gramas, sem lombada.
49	60	Unidade	Pasta grampo trilho, dobrada em papel cartão duplex de 250 gr/m2, plastificado com plástico transparente, cores: branco, preto, azul, verde, amarelo e vermelho.
50	20	Unidade	Pasta plástica classificadora, transparente, com presilha (grampo trilho) plástico, de polipropileno, tamanho: 1 x 34 x 25 cm, 46 gramas, sem lombada.
51	100	Unidade	Pasta Preta tipo Catálogo com Ferragem, A4 Jumbo, com 100 refis
52	30	Unidade	Pasta registradora A/Z, com lombada larga, com rótulo A4
53	30	Unidade	Pasta registradora A/Z, com lombada estreita, com rótulo A4
54	50	Caixa	Pasta suspensa, PLASTIFICADA, MARMORIZADA. Caixa com 50 unidades contendo: cada pasta com 1 visor, 1 etiqueta branca, 4 ponteiras plásticas fincadas com ilhós, 1 grampo plástico. Tamanho: 361 x 240mm.
55	12	Caixa	Percevejo colorido, cx com 100 unidades
56	15	Unidade	Perfurador para 2 furos; de ferro fundido com capacidade de até 60 folhas
57	12	Unidade	Perfurador para 2 furos, com espaço entre furos de 80mm, margem de 6mm, para 25 folhas.
58	30	Caixa	Pilha Alcalina AA , cx c/ 49 unidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



59	60	Caixa	Pilha Alcalina Palito AAA, com 40 unidades
60	20	Caixa	Pilha C, bandeja c/24
61	20	Rolo	Plástico adesivo transparente, protegido no verso por papel siliconado, 45 cm x 25 m
62	6	Rolo	Plástico transparente, espessura de 0,60, largura de 1,40 , rolo com 20 metros
63	60	Unidade	Porta lápis polietileno, fumê, tamanho 57 x 57 x 86
64	20	Unidade	Porta alvará vertical
65	10	Unidade	Prancheta de madeira, com presilha, tamanho A4
66	10	Unidade	Quadro de aviso 90 x 60, em cortiça, moldura de madeira
67	10	Kg	Sisal 500/1
68	50	Unidade	Suporte P/ Monitor 2 Gavetas Organizador Folha A4
69	40	Unidade	Tinta Spray 150 ml ,nas cores prata e dourado
70	40	Unidade	Tinta para carimbo, 42 ml, cor azul e preta
71	50	Unidade	Tinta Spray tipo Color Jet, esmalte sintético, unidades contendo 360 ml. Tinta acrílica à base de solvente em spray, indicada para metais, principalmente na pintura de veículos, bicicletas, acabamentos, etc. Rendimento: 0,8-1,0 m2/tubo. Variável de acordo com a rugosidade, formato e absorção do substrato, preparação da superfície, método e técnicas de aplicação. Prazo de Armazenagem/Garantia: 36 meses a partir da data de fabricação, em local coberto, à sombra, seco e ventilado, desde que a embalagem não tenha sido aberta, danificada por ação química, física ou outros agentes externos. Secagem: Ao toque: 15 minutos. Manuseio: 2 horas; Completa: 24 horas, a 250C e 60% de umidade relativa do ar. Cores a definir.

Justificativa: A aquisição de material de papelaria e escritório é essencial para o bom funcionamento das atividades administrativas das Secretarias e setores da Prefeitura Municipal. Sua utilização garante a organização, a eficiência e a fluidez dos processos internos, desde a comunicação interna até a emissão de documentos oficiais.

Justificativa para Não Adoção da Forma Eletrônica e opção pela Presencial: A opção pela forma presencial em detrimento da eletrônica para aquisição de papelaria é respaldada por uma série de considerações técnicas, operacionais e contextuais, as quais serão detalhadas abaixo:

✓ **Estímulo à Economia Local e Regional:** A realização de uma contratação presencial favorece diretamente o comércio local e regional, uma vez que permite a participação de empresas sediadas na própria região do município de Córrego do Bom Jesus (MG) e arredores. Ao optar pela forma



presencial, promove-se a circulação de recursos dentro da própria comunidade, contribuindo para o desenvolvimento econômico local e para a geração de empregos e renda na região.

✓ **Incentivo às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:** A modalidade de forma presencial cria uma oportunidade mais acessível e inclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte participar do processo licitatório. Muitas vezes, essas empresas possuem uma estrutura mais limitada para lidar com procedimentos eletrônicos complexos, o que pode dificultar sua participação em processos de forma eletrônica. Ao facilitar o acesso e a participação dessas empresas, fortalece-se o ambiente de negócios local e fomenta-se o empreendedorismo na região.

✓ **Promoção da Competitividade e Diversidade:** A realização de um processo presencial amplia a competição entre os fornecedores locais e regionais, estimulando a oferta de serviços de qualidade a preços mais competitivos. Além disso, permite uma maior diversidade de propostas e soluções, enriquecendo o leque de opções disponíveis para a administração pública e garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para o interesse público.

✓ **Fortalecimento dos Vínculos Comunitários:** Ao promover a participação de empresas locais e regionais no processo de contratação, fortalecem-se os laços comunitários e a relação de confiança entre a administração pública e os fornecedores. A proximidade geográfica e a familiaridade com as demandas e características locais permitem uma maior sintonia entre as partes, facilitando a comunicação e a resolução de eventuais problemas que possam surgir durante a execução do contrato.

✓ **Alinhamento com Políticas Públicas Locais:** A opção pela forma presencial está em consonância com as políticas públicas municipais voltadas para o estímulo ao desenvolvimento econômico local, valorização dos empreendedores locais e promoção da inclusão social. Ao priorizar a contratação de fornecedores locais e regionais, reforça-se o compromisso da administração pública com o crescimento sustentável e a prosperidade da comunidade de Córrego do Bom Jesus (MG).

✓ **Contexto Tecnológico e Capacidade de Acesso:** Embora a forma eletrônica ofereça praticidade e celeridade na realização do processo licitatório, é importante considerar que nem todos os potenciais interessados possuem acesso fácil e seguro à internet ou conhecimento técnico suficiente para lidar com os procedimentos eletrônicos exigidos. Dessa forma, optar pela forma presencial garante uma maior inclusão e participação de empresas interessadas, promovendo a ampla concorrência e a transparência no processo.

✓ **Especificidades da Contratação:** A natureza dos serviços a serem contratados demanda uma avaliação mais detalhada e específica por parte das empresas interessadas. A aquisição de itens de papelaria requer uma análise minuciosa das condições técnicas, logísticas e de segurança, as quais podem ser mais bem discutidas e esclarecidas em um processo de forma presencial, onde os representantes das empresas têm a oportunidade de interagir diretamente com os agentes da contratação.



✓ **Importância da Interação Pessoal:** A aquisição de **papelaria** demanda uma interação pessoal significativa entre contratante e contratado de modo a evitar eventuais erros, atrasos, dentre outras questões inerentes ao contrato, e que podem ser resolvidas de modo presencial. A forma presencial possibilita um contato mais próximo e direto entre as partes, permitindo a troca de informações, esclarecimento de dúvidas e alinhamento de expectativas de forma mais eficaz do que seria possível por meios eletrônicos.

Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, pela Secretaria de Finanças do Município de Córrego do Bom Jesus, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento e apresentação dos documentos fiscais devidos.

Condições e Prazo de Entrega: O contratado entregará o objeto a si adjudicados após recebimento de Ordem de Fornecimento, de acordo com a determinação da contratada, tudo em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

Prazo de entrega: 15 (quinze) dias após recebimento da Solicitação de Fornecimento.

Procedimento de Fiscalização: O objeto fornecido será fiscalizado na sua entrega por representantes da Secretaria solicitante, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Córrego do Bom Jesus em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

Forma de Apresentação da Proposta: Através da entrega dos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação.

Documentos para habilitação: O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

Prova de habilitação jurídica:

- ✓ cópia da cédula de identidade do representante legal da empresa;
- ✓ registro comercial, no caso de empresa individual;
- ✓ ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- ✓ inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- ✓ 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.

Prova de regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso:

- ✓ prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;
- ✓ prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- ✓ prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais;
- ✓ prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- ✓ prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) – CND;
- ✓ prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Prova de regularidade econômico-financeira:

- ✓ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica.

Prova de qualificação técnica:

- ✓ Atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação

Outras comprovações:

- ✓ Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição Federal/88, e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999 (Anexo IV).
- ✓ Declaração de Idoneidade, Inexistência de fato impeditivo e de suspensão para Contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal (Anexo V).

Os documentos relacionados neste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, em vigor na data da realização do Pregão, desde que expressamente indicados no referido cadastro.

No caso de não constar no CRC quaisquer documentos exigidos, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

Se os documentos indicados no CRC, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

Obrigações da Administração:

- a) Comunicar imediatamente à Contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à Contratante tal providência;
- b) Fiscalizar a execução do contrato, informando à Contratante para fins de supervisão;
- c) Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Edital e Contrato.



Obrigações do Contratado:

- a) Fornecer o Objeto da Licitação, dar garantia, cumprir os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento.
- b) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao Objeto da Licitação a si adjudicado, inclusive fretes e Seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Penalidades Aplicáveis: A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE, de acordo com os artigos 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa:

- a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;
 - b) multas, ficando estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:
 - I – 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º(trigésimo) dia, sobre o valor do contrato;
 - II – 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;
 - III – 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.
 - c) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.
 - d) rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;
 - e) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Córrego do Bom Jesus;
 - f) indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;
 - g) declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 6.2. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



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

- a) retardarem a execução do pregão;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

Outras Informações:

1. Critério de aceitabilidade da proposta: Para aceitação da proposta comercial o(a) Pregoeiro(a) considerará as características do Objeto e sua conformidade com as especificações do Edital, o prazo e locais de realização, preços e demais requisitos formais da oferta.
2. Critério de Julgamento: Para julgamento e classificação das propostas o(a) Pregoeiro(a) verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do Edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem decrescente.

Eliana de Fatima Alves e Silva
Prefeita Municipal

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Secretário Municipal de Obras

Janilton Marques de Oliveira
Secretário Municipal de Saúde

Córrego do Bom Jesus, 27 de setembro de 2024.

Talitha Ferreira Martins Barreira
Agente de Contratação



ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A empresa.....inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede à, neste ato representada pelo (s) diretores ou sócios, nome.....RG.....CPF.....endereço....., estado civil....., profissão....., nacionalidade....., naturalidade....., pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu (s) bastante Procurador (es) o (s) Senhor (es), nome....., RG....., CPF....., endereço....., estado civil....., profissão....., nacionalidade....., naturalidade....., a quem confere (m) amplos poderes para junto ao **Município de Córrego do Bom Jesus – MG**, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 060/2024**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinando contratos, receber e dar quitação; podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para representar para a licitação acima referenciada.

Local e Data:

Assinatura do representante

Obs.: Esta Procuração só é válida com firma reconhecida.

(papel timbrado da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE QUE O PROPONENTE CUMPRE OS
REQUISITOS DE CREDENCIAMENTO.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2024.

Ao Sr Pregoeiro
Córrego do Bom Jesus – MG

Sr. Pregoeiro

Pela presente, declaro(amos) que, a empresa(razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participar do **Pregão Presencial** acima referenciado, cujo objeto é a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER A SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

Local e Data:

Assinatura do representante

(papel timbrado da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES

DECLARAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no **Artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988**, declaro (amos), sob as penas legais, não emprego (amos) menores de dezesseis (**16**) anos, nem emprego (amos) menores de dezoito (**18**) anos com carga horária noturna, em serviço perigoso ou insalubre.

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

Local e Data:

Assinatura do representante

(papel timbrado da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO

Em atenção à solicitação no constante em Edital, do **Pregão Presencial nº 060/2024** declaramos a **Prefeitura Municipal de Córrego do Bom Jesus – MG**, para todos os fins de direito, que não há fato impeditivo de nossa parte e não fomos declarados inidôneos ou suspensos por nenhuma pessoa de direito público ou privado, não existindo fatos impeditivos ou legais para a participação de nossa empresa para qualquer processo licitatório, ou contratações futuras com o poder público.

Local e Data:

Assinatura do representante

(papel timbrado da empresa)



ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER A SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 146/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM – REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores

Após analisarmos toda a documentação, constante da licitação supra referida, Edital e respectivos anexos e tomarmos conhecimento de suas condições, em nome da empresa....., com sede....., inscrita no CNPJ sob o nº....., propomos executar sob nossa inteira responsabilidade, o objeto do Edital do Pregão Presencial nos termos previstos:

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	80	Unidade	Avental bordado 70 altura x 55 largura			
2	400	Rolo	Barbante de algodão 4/8, rolo com 190 metros. Ideal para uso escolar, artesanatos, tapeçaria, etc.			
3	80	Kg	Base glicerizada transparente para sabonetes artesanais			
4	5	Unidade	Base para corte de mesa 45x50cm dupla face			
5	10	Caixa	Bateria 9Volts cx c/ 12			
6	500	Pacote	Bexiga Nº 9, pacote com 50 unidades cada, cores a definir			
7	500	Pacote	Bexiga Nº 9, pacote com 50 unidades cada, cores sortidas.			
8	600	Pacote	Bloco de recados, autoadesivo, em 4 cores neon, com 100 folhas (cada bloco), 38 x 50 mm, pacote com 4 blocos.			
9	210	Unidade	Bloco de recados, autoadesivo, cor amarela, com 100 folhas, 76x76 mm.			
10	900	Unidade	Caixa de arquivo morto em papelão, 360x250x135			
11	90	Unidade	Caixa de arquivo morto em, em plástico			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



			poliondas, 350x250x130			
12	150	Unidade	Caixa organizadora, grande, de plástico resistente, cores sortidas, com tampa, tamanho: capacidade de 56,1 litros, tamanho: 56,40 x 38,50 x 37,10cm.			
13	306	Unidade	Calculadora de mesa, com display grande, 12 dígitos, a pilha.			
14	120	Caixa	Clipes de metal 2/0, caixa com 500 gramas			
15	40	Caixa	Clipes de metal 6/0, caixa com 500 gramas			
16	40	Caixa	Clipes de metal 8/0, caixa com 500 gramas			
17	40	Caixa	Colchete de metal Nº 10, caixa com 72 unidades			
18	120	Caixa	Colchete de metal Nº 15, caixa com 72 unidades			
19	6	Unidade	Cortador circular Amarelo 45mm, manual para tecido.			
20	1.000	Unidade	Envelope ofício branco, tamanho 114x229 mm			
21	12	Caixa	Envelope pardo, tamanho: 240x340, caixa com 250 unid			
22	02	Caixa	Envelope saco branco, 75gr 229x324, caixa com 250 unidades			
23	04	Caixa	Envelope saco pardo, 75gr 229x324, caixa com 250 unidades			
24	1.980	Unidade	Envelope saco branco, 162x229, 90 gr			
25	5	Unidade	Escalímetros Triangulares 30 cm , Corpo em resina de ABS branco, produzido por injeção a quente em moldes precisos, que em uma mesma operação, injetam o corpo e gravam as escalas em baixo relevo em escalas 1:20-25-50-75-100-125			
26	50	Unidade	Estilete lâmina larga, material reforçado.			
27	06	Caixa	Etiqueta autoadesiva, branca retangular, adesivo permanente, tamanho da etiqueta 33,9 x 101,6, 14 etiquetas por folha, 10 folhas no tamanho carta, caixa com 140 unidades.			
28	05	Pacote	Etiqueta autoadesiva, Branca, retangular, adesivo permanente, tamanho da etiqueta 99 x 16 mm, 16 etiquetas por folha A4, para impressoras injet e laser pacote com 100 folhas			
29	06	Pacote	Etiqueta autoadesiva, branca, retangular, adesivo permanente, tamanho da etiqueta 25,4 X 63,5 mm, 33 etiquetas por folha			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



			A4, para impressoras injet e laser pacote com 100 folhas			
30	50	Unidade	Extrator de grampos tipo espátula, em aço galvanizado			
31	100	Rolo	Fitolho plástico ou laminado, cores diversas, rolo com 100 metros			
32	50	Unidade	Glitter, caixa com 6 potes com 3g cada, cores sortidas			
33	12	Unidade	Grampeador de mesa MÉDIO 26/6, reforçado, capacidade para 25 folhas de papel 75 gr/m2.			
34	60	Unidade	Grampeador de mesa 23/8 ou 23/10, reforçado, capacidade para 15 folhas de papel 75 gr/m2.			
35	12	Unidade	GRAMPEADOR PARA GRAMPOS 4-14MM, para tapeçaria, madeira			
36	12	Caixa	Grampo para grampeador 23/10, tipo galvanizado cor prata, caixa com 5.000 grampos.			
37	120	Caixa	Grampo para grampeador 26/6, tipo galvanizado cor prata, caixa com 5.000 grampos.			
38	12	Caixa	Grampos 6mm grampeador tipo 53 (1000 um)			
39	50	Unidade	Lantejoulas, caixa com 6 potes de 3g cada com cores sortidas			
40	100	Rolo	Lastex elástico, branco, de 0,5mm, rolo com 500 metros.			
41	50	Unidade	Moldes de silicone para sabonetes caseiros, modelos variados de 5cm a 7cm			
42	100	Unidade	Molha dedo em gel, 12 gramas			
43	20	Unidade	Organizador de mesa em acrílico, com 3 divisões de mesa, injetado com polietileno. COM BASES FIXAS.			
44	10	Pacote	Papel reciclado 75 gramas, tamanho A4 de 210 x 297mm, com corte rotativo, produto com certificação ambiental FSC ou Ceflor, com selo e código de licença impressos na embalagem. Pacote com 500 folhas			
45	10	Pacote	Papel Sulfite A3, 90g, 297x420mm pct c/ 500 folhas			
46	100	Unidade	Pasta plástica Sanfonada, transparente, com 12 divisórias, tamanho: 240 x 330mm, com elástico.			
47	100	Unidade	Pasta catálogo , em papelão revestido em PVC, modelo ofício, com 100			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



			saquinhos plásticos finos, com 4 colchetes latonados.			
48	60	Unidade	Pasta em L, fina e transparente, de polipropileno, tamanho: 30 x 5 x 21 cm , 25 gramas, sem lombada.			
49	60	Unidade	Pasta grampo trilho, dobrada em papel cartão duplex de 250 gr/m2, plastificado com plástico transparente, cores: branco, preto, azul, verde, amarelo e vermelho.			
50	20	Unidade	Pasta plástica classificadora, transparente, com presilha (grampo trilho) plástico, de polipropileno, tamanho: 1 x 34 x 25 cm, 46 gramas, sem lombada.			
51	100	Unidade	Pasta Preta tipo Catálogo com Ferragem, A4 Jumbo, com 100 refis			
52	30	Unidade	Pasta registradora A/Z, com lombada larga, com rótulo A4			
53	30	Unidade	Pasta registradora A/Z, com lombada estreita, com rótulo A4			
54	50	Caixa	Pasta suspensa, PLASTIFICADA, MARMORIZADA. Caixa com 50 unidades contendo: cada pasta com 1 visor, 1 etiqueta branca, 4 ponteiros plásticos fincadas com ilhós, 1 grampo plástico. Tamanho: 361 x 240mm.			
55	12	Caixa	Percevejo colorido, cx com 100 unidades			
56	15	Unidade	Perfurador para 2 furos; de ferro fundido com capacidade de até 60 folhas			
57	12	Unidade	Perfurador para 2 furos, com espaço entre furos de 80mm, margem de 6mm, para 25 folhas.			
58	30	Caixa	Pilha Alcalina AA cx c/ 49 unidades			
59	60	Caixa	Pilha Alcalina Palito AAA com 40 unidades			
60	20	Caixa	Pilha C bandeja c/24			
61	20	Rolo	Plástico adesivo transparente, protegido no verso por papel siliconado, 45 cm x 25 m			
62	6	Rolo	Plástico transparente, espessura de 0,60, largura de 1,40 , rolo com 20 metros			
63	60	Unidade	Porta lápis polietileno, fumê, tamanho 57 x 57 x 86			
64	20	Unidade	Porta alvará vertical			
65	10	Unidade	Prancheta de madeira, com presilha, tamanho A4			
66	10	Unidade	Quadro de aviso 90 x 60, em cortiça,			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



			moldura de madeira MAC 6090 Easy Office PT.			
67	10	Kg	Sisal 500/1			
68	50	Unidade	Suporte P/ Monitor 2 Gavetas Organizador Folha A4			
69	40	Unidade	Tinta spray 150 ml prata e dourado			
70	40	Unidade	Tinta para carimbo, 42 ml, cor azul e preta			
71	50	Unidade	Tinta spray tipo Color Jet, esmalte sintético, unidades contendo 360 ml. Tinta acrílica à base de solvente em spray, indicada para metais, principalmente na pintura de veículos, bicicletas, acabamentos, etc. Rendimento: 0,8-1,0 m2/tubo. Variável de acordo com a rugosidade, formato e absorção do substrato, preparação da superfície, método e técnicas de aplicação. Prazo de Armazenagem/Garantia: 36 meses a partir da data de fabricação, em local coberto, à sombra, seco e ventilado, desde que a embalagem não tenha sido aberta, danificada por ação química, física ou outros agentes externos. Secagem: Ao toque: 15 minutos. Manuseio: 2 horas; Completa: 24 horas, a 250C e 60% de umidade relativa do ar. Cores a definir.			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$	R\$

Valor da proposta:

R\$ _____ (_____)

Local e data

Atenciosamente,

(NOME E CNPJ DA LICITANTE)

(NOME, RG E CPF do Representante Legal ou Credenciado)



ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 146/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 90, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/21.

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

(Local e data)

(assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



ANEXO VIII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 146/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2024

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CÓRREGO DO BOM JESUS E A EMPRESA (NOME DA EMPRESA)

Por este instrumento, de um lado do Município de Córrego do Bom Jesus, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.677.633/0001-02, com sede à Rua Doze de Dezembro, nº 347, Centro nesta cidade, neste ato, representada pela sua Prefeita Municipal Sr.^a **Eliana de Fátima Alves e Silva**, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente ADMINISTRAÇÃO, e de outro lado a empresa (NOME DA EMPRESA), (QUALIFICAÇÃO E ENDEREÇO), neste ato representada por (REPRESENTANTE LEGAL), (QUALIFICAÇÃO), doravante denominada simplesmente EMPRESA REGISTRADA, têm entre si justo e acertado a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fundamento na Lei 14.133/21 e suas alterações e em decorrência do **Processo Administrativo nº 146/2024 - Pregão nº 060/2024**, mediante suas cláusulas e condições a seguir especificadas.

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$.....						

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente ata de registro de preços tem por objeto a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER A SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2024** e seus anexos e a proposta da empresa registrada correspondente.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

Regime de execução indireta por item.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

A Administração estima que eventualmente pagará à empresa registrada o valor de R\$....., correndo a despesa à conta da dotação orçamentária especificada no orçamento vigente.

Parágrafo Único – O preço proposto e ora registrado inclui todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, materiais para execução do objeto, uniformes e transportes de seus empregados. A empresa registrada responsabilizar-se-á, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os produtos ora registrados e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto registrado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

Conforme emissão de nota fiscal, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a empresa registrada protocolizará junto a Administração Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado á vista, contra entrega do objeto.

§1º Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da empresa registrada, notadamente no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

§2º Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a empresa registrada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os valores serão fixos e irreajustáveis, de acordo com a Lei nº 8.880/94 e legislação subsequente e no Decreto nº 2.271/97 e demais normas aplicáveis **pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços, exceto:**

§1º 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 para justa remuneração de execução do objeto poderá ser revista, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços.

§2º 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 registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

§3º Na hipótese da Empresa registrada solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos acompanhadas de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

§4º Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Empresa registrada, esta deverá comprovar desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

§5º Fica facultado à Administração 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 registrada**.

§6º A eventual autorização da revisão dos preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Administração, porém contemplará a execução do objeto, realizados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da Administração.

§7º Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisada, **a empresa registrada não poderá suspender a execução do objeto** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

§8º A Administração deverá, quando autorizada a 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 à execução do objeto realizados após o protocolo do pedido de revisão.

§9º O novo preço só terá validade, após parecer da comissão revisora e, para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela empresa registrada.



§10º O diferencial de preço entre a proposta inicial da Empresa registrada e a pesquisa de mercado efetuada pela Administração na ocasião da abertura do certame, bem como eventuais descontos concedidos pela empresa registrada, serão sempre mantidos.

§11º Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês reajustado, o reajuste será calculado de acordo como nº de índice conhecido, cabendo, quando publicado o índice definitivo, a correção do cálculo e o respectivo faturamento complementar. Caberá à empresa registrada efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto a correspondente Nota Fiscal.

§12º A periodicidade prevista nesta cláusula poderá ser reduzida por legislação superveniente.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESPESA

A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento da Administração, enquadrando-se segundo a natureza.

Parágrafo único – Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA/ EXECUÇÃO

A presente ata de registro de preços será executado sob o regime de execução indireta global, entrando em vigor na data de sua assinatura, com validade de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO

§ 1º A extinção da ata de registro de preços poderá ocorrer nos casos enumerados no artigo 138 da Lei Federal n.14.133/21:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências previstas no art. 139 da Lei Federal n.14.133/21:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do **caput** deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

Nos casos de rescisão previstos nesta ata de registro de preços, a Administração adotará as seguintes providências:



- I** - assunção imediata do objeto da ata de registro de preços, no estado e local que se encontrar;
- II** - retenção dos créditos decorrentes da ata de registro de preços, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
--

§ 1º A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE, de acordo com os artigos 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa:

- a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) multas, ficando estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

I – 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º(trigésimo) dia, sobre o valor do contrato;

II – 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

III – 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

c) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

d) rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

e) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Córrego do Bom Jesus;

f) indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

g) declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



§ 2º As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

§ 3º Extensão das Penalidades: A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

- a) retardarem a execução do pregão;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Constituem obrigações da Administração, em especial:

- I** - Receber o objeto da ata de registro de preços, através do setor competente nos termos da Cláusula Décima Quarta;
- II** - Efetuar o pagamento do objeto deste ata de registro de preços, nos termos do item XII deste Edital mediante Nota Fiscal devidamente atestada.
- III** - Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA

Constituem obrigações da Empresa Registrada, em especial:

- I** - a execução do objeto contratado, conforme solicitação da Secretaria requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no **Anexo I**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.
- II** - 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, em especial no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;
- III** - Paralisar, por determinação do Município de Córrego do Bom Jesus, a execução do objeto que não esteja de acordo com edital e seus anexos;
- IV** - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução da ata de registro de preços e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;
- V** - Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor da ata de registro de preços;



VI - Ressarcir a Administração quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução do objeto;

VIII- Apresentar relação das pessoas credenciadas à execução do objeto, a qual deverá ser controlada pelo executor da ata de registro de preços e/ou pelo órgão fiscalizador.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

O objeto será fiscalizado na sua execução por representantes da Secretaria Municipal de Obras, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Empresa registrada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Córrego do Bom Jesus, e nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante Empresa registrada, no que concerne à execução do objeto da ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO

O recebimento do objeto desta ata de registro de preços será efetuado mediante recibo, definitivamente, referente a parcela da obrigação contratual cumprida.

Parágrafo Único - A Administração rejeitará a execução do objeto em desacordo com as especificações, cabendo à empresa registrada o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 14.133/21, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO

O teor do Edital e seus anexos, na modalidade **Pregão Presencial nº 060/2024** e a proposta da empresa registrada são partes integrantes desta Ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

§ 1º A EMPRESA REGISTRADA se obriga ao cumprimento integral do objeto desta ata de registro de preços, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta quer seja por erro ou omissão.

§ 2º A EMPRESA REGISTRADA deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata de registro de preços.

§ 3º Sob pena de a ata de registro de preços ser considerado rescindido unilateralmente, é defeso à EMPRESA REGISTRADA:

I. A execução do objeto por meio de associação ou de subcontratação, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

II. Transferir, no todo ou em parte, a ata de registro de preços ou obrigações dele originárias, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

§ 4º Eventual operação de transformação societária, fusão, cisão ou incorporação no decorrer da vigência contratual, deverá ser submetida à apreciação da Administração com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para verificação de implicações no objeto empresa registrada.

§ 5º Se, no decorrer da execução da ata de registro de preços, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o objeto do presente, deverá a EMPRESA REGISTRADA comunicar expressamente a Administração acerca do ocorrido;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cambuí/ MG, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste pacto.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Ata de registro de preços, do qual extraíram-se 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Córrego do Bom Jesus de de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024



ELIANA DE FÁTIMA ALVES E SILVA
Prefeita Municipal
Município de Córrego do Bom Jesus

(NOME DA EMPRESA)

(Nome do Representante)

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2022 – 2024



ANEXO IX - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 146/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2024

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO R\$	VALOR MÉDIO TOTAL R\$
1	AVENTAL BORDADO 70X55	80	11,80	944,00
2	BARBANTE DE ALGODAO 4/8	400	39,75	15.900,00
3	BASE GLICERINADA TRANSPARENTE	80	33,20	2.656,00
4	BASE PARA CORTE DE MESA 45X50	5	62,70	313,50
5	BATERIA 9 V	10	69,27	692,70
6	BEXIGA Nº 9 COM 50 UNIDADES CADA, CORES A DEFINIR	500	25,07	12.535,00
7	BEXIGA Nº 9, PACOTE COM 50 UNI	500	25,07	12.535,00
8	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO COM 4 BLOQUINHOS	600	24,23	14.538,00
9	BLOCO DE RECADOS AUTOADESIVO 100 FOLHAS, 76 X 76 M	210	24,23	5.088,30
10	CAIXA ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO	900	14,14	12.726,00
11	CAIXA DE PLASTICO P/ARQUIVO	90	16,14	1.452,60
12	CAIXA ORG. GRANDE EM PLASTICO	150	58,36	8.754,00
13	CALCULADORA DE MESA, C/ DISPLAY	306	35,58	10.887,48
14	CLIPES DE METAL 2/0, CX 500 GR	120	8,44	1.012,80
15	CLIPES METAL 6/0, CAIXA 500 G	40	24,92	996,80
16	CLIPES METAL 8/0, CAIXA 500 G	40	75,68	3.027,20
17	COLCHETE METAL N.10 CX 72 UNID	40	42,23	1.689,20
18	COLCHETE Nº 15	120	51,08	6.129,60
19	CORTADOR CIRCULAR AMARELO 45MM	6	61,19	367,14



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2022 – 2024

20	ENVELOPE OFICIO BRANCO	1.000	0,75	750,00
21	ENVELOPE PARDO 34 X 24	12	2,01	24,12
22	ENVELOPE SACO BRANCO, 75 GR	2	154,85	309,70
23	ENVELOPE SACO PARDO, 75 GR	4	154,85	619,40
24	ENVELOPE SACO BRANCO, 162 X 229	1.980	4,09	8.098,20
25	ESCALÍMETRO	5	31,90	159,50
26	ESTILETE LAMINA LARGA, REFORÇA	50	13,48	674,00
27	ETIQUETA AUTOADESIVA CARTA,	6	43,43	260,58
28	ETIQUETAS ADESIVAS BRANCA 16 POR FOLHA	5	43,43	217,15
29	ETIQUETAS AUTOADESIVAS, BRANCA 33 POR FOLHA	6	43,43	260,58
30	EXTRATOR DE GRAMPOS	50	4,41	220,50
31	FITILHO PLASTICO, ROLO C/ 100M	100	4,49	449,00
32	GLITTER CX 6 POTES C/ 3 GRAMAS	50	7,50	375,00
33	GRAMPEADOR 26/6	12	39,75	477,00
34	GRAMPEADOR DE MESA 23/8, 23/10	60	67,42	4.045,20
35	GRAMPEADOR PARA GRAMPOS 4-14MM MADEIRA	12	87,15	1.045,80
36	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/10	12	53,54	642,48
37	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6,	120	4,60	552,00
38	GRAMPOS 6MM GRAMPEADOR TIPO 53 (1000 UM)	12	13,41	160,92
39	LANTEJOUOLA, CX C/6 POTES DE3G	50	11,96	598,00
40	LASTEX ELASTICO BCO 0,5MM	100	31,88	3.188,00
41	MOLDE DE SILICONE P/SABONETE	50	32,84	1.642,00
42	MOLHA DEDO EM GEL, ATOXICO 12G	100	15,18	1.518,00
43	ORGANIZADOR DE MESA ACRILICO	20	157,00	3.140,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2022 – 2024

44	PAPEL RECICLADO 75GR, 4A	10	97,76	977,60
45	PAPEL SULFITE A3 PCT 500 FOLHAS	10	81,82	818,20
46	PASTA PLASTICA SANFONADA,	100	53,92	5.392,00
47	PASTA CATALOGO EM PAPELAO	100	15,11	1.511,00
48	PASTA EM L FINA E TRANSPARENTE	60	7,36	441,60
49	PASTA GRAMPO TRILHO, DOBRADA	60	7,36	441,60
50	PASTA PLASTICA CLASSIFICADORA	20	8,85	177,00
51	PASTA PRETA COM 100 SACOS	100	15,11	1.511,00
52	PASTA REGISTRADORA A/Z LOMBADA LARGA	30	14,05	421,50
53	PASTA REGISTRADORA A/Z LOMBADA ESTREITA	30	15,39	461,70
54	PASTA SUSPENSÁ PLASTIFICADA	50	135,90	6.795,00
55	PERCEVEJO COLORIDO, CX 100 UN	12	5,15	61,80
56	PERFURADOR PARA 2 FUROS 60 FOLHAS	15	216,34	3.245,10
57	PERFURADOR P/ 2 FUROS 25 FOLHAS	12	57,54	690,48
58	PILHA AA, ALCALINA	30	55,15	1.654,50
59	PILHA AAA PALITO, ALCALINA	60	103,64	6.218,40
60	PILHA MEDIA, C	20	180,14	3.602,80
61	PLASTICO ADESIVO TRANSPARENTE,	20	114,18	2.283,60
62	PLASTICO TRANSPARENTE 0,60 DE LARGURA	6	44,12	264,72
63	PORTA LAPIS POLIESTIRENO, FUME	60	47,18	2.830,80
64	PORTA ALVARA VERTICAL	20	19,51	390,20
65	PRANCHETA DE MADEIRA A4	10	32,50	325,00
66	QUADRO DE AVISO 90X60 CM, EM CORTIÇA	10	150,66	1.506,60
67	SISAL 500/1	10	31,49	314,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2022 – 2024

68	SUPORTE P/ MONITOR 2 GAVETAS ORGANIZADOR FOLHA A4	50	101,03	5.051,50
69	TINTA SPRAY 150ML PRATA/DOURADO	40	31,23	1.249,20
70	TINTA P/ CARIMBO	40	36,44	1.457,60
71	TINTA SPRAY TIPO COLOR JET	50	31,23	1.561,50
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 3.436,59	R\$ 193.329,35

Total estimado em **R\$ 193.329,35** (cento e noventa e três mil trezentos e vinte nove reais e trinta e cinco centavos)

Córrego do Bom Jesus, 27 de setembro de 2024.

Talitha Ferreira Martins Barreira
Agente de Contratação