



EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2024
EDITAL 01**

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de **materiais de expediente e outros materiais de consumo** para uso interno da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

CONSULTA AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO: Na internet, pelo site www.parademinas.mg.leg.br, ou na sala da Divisão de Compras e Gestão de Contratos, nº 213, situada na sede da Câmara Municipal de Pará de Minas, na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, Pará de Minas/MG.

ESCLARECIMENTOS: E-mail: gestaodecontratos@camarapm.mg.gov.br; Telefone (37) 3237-6076; ou na Divisão de Compras e Gestão de Contratos, sala nº 213 (2º andar), em frente ao Plenarinho.

O EDITAL CONSTANTE NOS AUTOS PREVALECERÁ SOBRE O DISPONIBILIZADO NA INTERNET, CASO HAJA DIVERGÊNCIA ENTRE ELES.

Esta licitação será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 10.721, de 26 de março de 2019, Decreto Municipal nº 10.722, de 26 de março de 2019 e Lei Municipal nº 5.142, de 07 de fevereiro de 2011, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste edital, *nos termos do Ato da Mesa Diretora nº 08/2023, que fixou o regime de transição de que trata o art. 191 da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Câmara Municipal de Pará de Minas.*



CRENCIAMENTO: será realizado no dia **21/02/2024** das **8:30h às 9:00h**, na Sala de Licitações, nº 415, localizada na sede da Câmara

Observação: O horário de chegada de representantes das licitantes para credenciamento é até 9h. Representantes que chegarem após o horário de 9h *não serão credenciados*. Para evitar atraso no início da Sessão Pública o Pregoeiro solicita que os representantes se esforcem para chegar o mais próximo das 8:30h possível. *Excepcionalmente*, caso algum licitante compareça após às 9h para credenciamento e o Pregoeiro ainda esteja credenciando os demais, fica a critério deste a decisão de credenciar ou não o(s) respectivo(s) licitante(s).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA / ABERTURA DOS ENVELOPES: **21/02/2024**

HORÁRIO: 09:10h

LOCAL: Sala nº 214 (Plenarinho), 2º andar, na sede da Câmara Municipal, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, no Município de Pará de Minas/MG.

Pregoeiro: Euler Aparecido de Souza Garcia

Equipe de apoio: Carmélia Cândida da Silva Delfino
Caio César Teixeira Araújo Laine
Fernanda Teixeira Almeida

Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 4 de 5 de janeiro de 2024.

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 1935, Bairro Senador Valadares, nesta cidade de Pará de Minas/MG, por intermédio de seu Pregoeiro e equipe de apoio, integrada pelos servidores designados, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura do **Processo Licitatório nº 02/2024**, na modalidade **Pregão Presencial nº 02/2024**, com as seguintes características:

I – OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO** para futura e eventual aquisição de **materiais de expediente e outros materiais de consumo** para uso interno da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

II- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A presente licitação é **EXCLUSIVA** para **Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP**, aptos ao fornecimento do objeto desta licitação, que atenda aos requisitos deste ato convocatório e aos da legislação específica.

2.1.1. Será concedida **prioridade** na contratação a microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em **âmbito local** nas situações em que as ofertas apresentadas por elas sejam até **10% (dez por cento) superiores ao menor preço**.

2.1.2. A prioridade de contratação de que trata a **Cláusula 2.1.1** decorre de determinação legal, consoante art. 34-B da Lei Municipal nº 5.142/2011, que regulamenta no Município de Pará de Minas o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que trata a Lei Complementar Federal nº 123/2006. A referida prioridade visa promover o desenvolvimento econômico e social, de forma a estimular a economia local.

2.1.3. Considera-se âmbito local aquelas empresas sediadas dentro do limite do perímetro urbano de Pará de Minas conforme Lei Complementar nº 4.658/06, delimitado em seu Plano Diretor Municipal.

2.2. Não poderá participar da presente licitação quem:

- a) tiver sido declarada inidônea por qualquer órgão público ou estiver suspensa do direito de participar de licitação;
- b) que tenha tido sua falência declarada, que se encontre sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação ou insolvência civil;
- c) estiver em consórcio.



2.2.1. A empresa que estiver em regime de recuperação judicial poderá participar do certame desde que comprove que a sua real situação de capacidade econômico-financeira é compatível com o objeto do presente certame.

2.2.2. Será efetuada consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP) do Portal de Transparência da Controladoria Geral da União (CGU), de forma a atender às determinações da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) para verificar se eventuais penalidades impostas geram efeitos que impeçam a contratação dos licitantes com a Câmara Municipal de Pará de Minas.

2.3. Não poderá participar direta e indiretamente da licitação, servidor dirigente da Câmara Municipal de Pará de Minas, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores desta.

2.4. As licitantes deverão apresentar na data e no horário previsto no edital, **02 (dois) envelopes**, sendo que em um envelope deverá conter a **Proposta Comercial**, e, em outro, os **documentos para habilitação**.

2.4.1. Estes envelopes deverão ser opacos, estarem fechados e indevassáveis, e deverão conter a Razão Social, CNPJ e endereço do licitante.

2.4.2. Cada um dos envelopes deverá estar identificado com o número deste Pregão e a indicação do conteúdo, conforme exemplo abaixo:

**AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02 /2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02 /2024
“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02 /2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02 /2024
“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE**

2.4.3. Os envelopes poderão ser remetidos pelo correio ou outro meio de entrega, para o endereço disposto no Preâmbulo deste Edital, desde que recebidos na Divisão de Licitação no prazo previsto para entrega, não se responsabilizando a Câmara Municipal pela eventual perda dos prazos estipulados no Edital ou pela entrega em local e/ou hora diferente do mencionado.

2.5. A **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, de acordo com modelo do **Anexo IV** do Edital, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº 01 e 02.

2.6. O descumprimento de quaisquer das exigências previstas nos subitens **2.1 a 2.3 e 2.5** implicará a declaração da licitante como **NÃO PARTICIPANTE** da licitação.

III- CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal procederá ao respectivo credenciamento junto ao Pregoeiro.

3.2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão por seus sócios, proprietários ou dirigentes, 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.

3.3. A pessoa física deverá apresentar no ato do credenciamento o original ou cópia autenticada do documento de identidade.

3.4. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo III**, 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.

3.4.1. A Carta de Credenciamento (modelo do **Anexo III**) deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº 01 e 02.

3.5. Será admitido apenas 01 (um) representante na sessão para cada licitante credenciada.

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

3.7. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal implica a presunção de sua capacidade legal para a realização de transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade pelos atos praticados, e este deverá ser distinto e único a cada licitante.

3.8. O licitante que cumprir os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou equiparados, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer impedimentos previstos no §4º deste artigo, deverá comprovar sua condição, por meio de declaração, conforme modelo do **Anexo VI**, no momento do credenciamento, sob pena da preclusão.

3.9. Ficam as empresas licitantes optantes pelo regime tributário **SIMPLES** cientes da obrigatoriedade de informar que são optantes desse regime, apresentando declaração conforme modelo do **Anexo VII**;

3.10. As declarações constantes dos modelos dos **Anexos VI e VII** deverão ser apresentadas **fora** dos envelopes números 01 e 02.

3.11. A licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

3.12. A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia do direito de interposição do recurso e da prática de todos os atos inerentes ao certame.

IV – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 01

4.1. A proposta comercial deverá ser apresentada sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e:

- a) ser apresentada com indicação da denominação social, nome completo, número do CNPJ da licitante, endereço, número de telefone e e-mail;
- b) estar assinada por representante legal da empresa nos termos do ato de sua constituição social em caso de pessoa jurídica, ou por quem tenha procuração devidamente comprovada (ou seja, tem que comprovar a procuração, podendo isso ser feito com o documento do Credenciamento. Caso seja outra pessoa a assinar, implica que deverá comprovar a veracidade da procuração);
- c) cotar preços em moeda corrente nacional;
- d) cumprir todas as instruções previstas neste edital;

4.2. Na proposta comercial deverá constar a clara descrição do objeto ofertado, observando **preferencialmente** o modelo disponível no **Anexo VIII** para preenchimento da proposta.

4.2.1. Caso não seja adotado o modelo referido acima, a proposta deverá conter os elementos mínimos para identificação do objeto, conforme o exigido no **Anexo I – Projeto Básico**.

4.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos valores, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão pública.

4.5. Será **desclassificada** a Proposta Comercial que:

4.5.1. Não atender às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

4.5.2. Apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais de instalação de propriedade do licitante para qual ele renuncie à parcela ou a totalidade da remuneração, ou preços superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto nos art. 44, §3º, e art. 48, II, §§ 1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.

4.6. Se o Pregoeiro 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 de outros documentos.

4.7. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

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

4.9. O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de até **02 (duas)** casas decimais.

4.9.1. Na hipótese de apresentação de preços com mais de **02 (duas)** casas decimais, a Equipe de Pregão desprezará todos os valores a partir da 3ª (terceira) casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

4.10. Para os licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado.

4.11. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas/lances, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, será feita por escrito. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

V – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

5.1. Documentos para habilitação jurídica:

5.1.1. Prova de constituição social, podendo ser:

- a)** em caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;



b) em caso de sociedade comercial, o respectivo Contrato Social, ou documento equivalente, registrado na Junta Comercial;

c) em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.1.1.1 Ficam **dispensados** de inclusão no envelope de habilitação os documentos descritos acima, em caso de apresentação anterior na fase de credenciamento.

5.1.2 O documento para habilitação jurídica deverá explicitar o objeto social da empresa licitante, o qual deverá ser *compatível* com o objeto desta licitação, o endereço de sua sede e os atuais responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar documentos em nome da empresa.

5.1.3 A empresa licitante deverá juntar ao documento referido no subitem **5.1.1** as últimas alterações ocorridas quanto aos dados referidos no subitem **5.1.2**, aceitando-se a apresentação apenas da última alteração quando esta **expressamente consolidar** as demais alterações no contrato social, de forma a revelar a situação vigente da empresa, registrada da mesma forma que exigido para o documento alterado.

5.2. Documentos para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a)** inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjuntamente com a prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da Licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- d)** prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da Licitante mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município;
- e)** regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.3. Documentos para comprovação da qualificação econômico-financeira:

- a)** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça da sede da licitante, com data não superior a **03 (três) meses**

da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

5.4. Outras declarações:

- a) declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo do **ANEXO II**;
- b) declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93, conforme modelo do **ANEXO V**;

5.5. Certificado de Registro Cadastral:

5.5.1. Fica facultado às empresas licitantes a apresentação do **CRC (Certificado de Registro Cadastral)**, expedido pela Câmara Municipal de Pará de Minas, desde que dentro do prazo de validade, em substituição à documentação prevista nas cláusulas **5.1, 5.2, 5.3 e 5.4.**

5.5.2. A apresentação do **CRC** não exime o licitante de verificar e apresentar os documentos exigidos que estiverem com sua validade expirada no **SCF.**

5.6. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados sob uma das seguintes formas:

- a) original;
- b) cópia autenticada em cartório;
- c) cópia simples, desde que seja apresentado o original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos envelopes correspondentes;
- d) publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;
- e) emissão pela Internet, cuja admissibilidade estará condicionada à conferência no sítio eletrônico do órgão emissor.

5.7. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade na data em que for protocolizado o envelope que os contiver.

5.7.1. Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta) dias** contados da data de sua emissão, **exceto** para o subitem **5.1.1**, alíneas “a”, “b” e “c”, e para o item **5.2**, alínea “a”.

5.7.2. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a **inabilitação** do proponente.

5.8. As micro e pequenas empresas deverão apresentar **toda** a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da **regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.**

5.8.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal de ME's, EPP's e MEI's, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

5.9. A falta de qualquer dos documentos ou o descumprimento de exigência prevista nos subitens anteriores implicará a **DECLASSIFICAÇÃO** da licitante.

5.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão observar o seguinte:

- a)** se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b)** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c)** se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços/fornecedora for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial.

5.11. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

VI- CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, classificando-o por ordem crescente de valor. Serão observados os prazos máximos para o fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

VII – PROCEDIMENTO DA SESSÃO

7.1. No dia, hora e local estabelecidos neste edital, será realizada sessão pública para o recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.



7.2. Após o credenciamento dos participantes, o pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a ***Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação***, conforme modelo do **ANEXO IV**, e os envelopes de **PROPOSTA COMERCIAL e HABILITAÇÃO**.

7.3. Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.

7.4. A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.5. Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes de proposta comercial para classificação quanto ao preço.

7.6. Na hipótese de incoerência entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor em algarismo e o por extenso, prevalecerá este último, podendo o Pregoeiro sanear imediatamente as incorreções aritméticas.

7.7. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b)** impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- c)** contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- d)** apresentarem preço ou vantagem com base exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes.

7.7.1. Sempre que possível, em observância aos princípios da ampla competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, os vícios que forem sanáveis **não** ensejarão desclassificação das propostas, cabendo ao pregoeiro saná-las junto aos licitantes.

7.8. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, será aplicada a faculdade do artigo 48, §3º, da Lei 8.666/93.

7.9. Da classificação das Propostas:

- a)** Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade de cada uma delas, conforme critério de julgamento indicado no edital, selecionando a proposta de valor mais baixo e as propostas com preços até **10% (dez por cento)** superior àquela para apresentação de lances verbais.
- b)** Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas na alínea anterior, o pregoeiro selecionará as melhores propostas, em ordem crescente de valor,

até o máximo de **03 (três)**, quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

7.10. O pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, para a apresentação de lances verbais, começando pelo autor da proposta classificada com o maior preço e continuando com os demais, em ordem decrescente de valor.

7.10.1. Os lances deverão ser formulados de forma sucessiva, com valor inferior à proposta de menor preço para o primeiro lance, e inferior ao lance anterior para os demais lances.

7.10.2. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida pelo sistema de gerenciamento do Pregão, sem qualquer interferência do Pregoeiro ou da equipe de apoio.

7.11. O tempo para formulação de lances verbais e para saneamento da documentação de habilitação, caso se aplique, será acordado entre os representantes e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da fase de lances.

7.12. Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.13. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.14. Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente.

7.15. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio.

7.16. Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar para que seja obtido preço melhor.

7.17. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, **todos** os licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

7.17.1. Poderão ser ofertados lances intermediários na hipótese de o ofertante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço, os quais ficarão registrados e servirão, inclusive, para definir a ordenação das propostas, após concluída a etapa de lances.



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

7.19. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.20. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.21. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.22. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.23. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues para habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.23.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e equipe de apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.24. Esta Câmara não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

7.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.26. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante habilitado declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.27. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes contendo os documentos de habilitação, devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelas licitantes, ficam sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.



7.28. Todos os documentos são colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

7.29. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.30. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

7.31. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato;

7.32. O Contrato será formalizado com observância das disposições editalícias.

7.33. O licitante que for convocado para assinar o Contrato e deixar de fazê-lo dentro do prazo e condições estabelecidos, será excluído do processo, sendo convocado outro licitante, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.34. Colhidas as assinaturas, a Divisão de Compras e Gestão de Contratos providenciará a publicação do Contrato, e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

VIII – DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologada a licitação, a adjudicatária dos objetos licitados será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços do objeto licitado, cuja minuta constitui o **Anexo IX**, nos termos que se seguem:

8.1.1. A convocada terá para fins de cumprimento do disposto do item **8.1** deste instrumento, o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da convocação para assinar a Ata de Registro de Preços.

8.1.1.1. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

8.2. A convocada poderá comparecer dentro do prazo especificado, devidamente representada, por seu(s) representante(s) legal(is) (sócio(s), proprietário(s), dirigente(s) ou assemelhado(s) e/ou por procurador, perante a Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Contratos, na Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas,

nº 1.935, Bairro Senador Valadares, município de Pará de Minas-MG, no horário das 08h às 11:30h e das 13h às 17h.

8.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá(ão) este(s) no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, apresentar além da Cédula de Identificação, cópia autenticada por Cartório Competente do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.2.2. Em se tratando de procurador, deverá este no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, apresentar Cédula de Identificação e Procuração por Instrumento Público ou Particular, na qual sejam atribuídos poderes ao mesmo para a prática de tal ato.

8.2.3. O documento também poderá ser assinado de forma eletrônica.

8.3. Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para registrar preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4. Após a celebração da Ata de Registro de Preço, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por **15 (quinze) dias** corridos, e, não sendo retirados, a Administração os destruirá, sem necessidade de comunicação prévia.

8.5. Constituem motivos para o **cancelamento** da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no artigo 16 do Decreto Municipal 10.721/2019 e, ainda, nos artigos 19 e 20 do Decreto Municipal 10.722/2019.

IX – DILIGÊNCIAS

9.1. O Pregoeiro ou o Presidente da Câmara poderá, em qualquer fase da licitação, promover qualquer diligência que se faça necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo, na forma e nos limites prescritos em lei.

9.2. O Pregoeiro ou o Presidente da Câmara poderá, também, solicitar a qualquer tempo, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões e, ainda, sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

9.3. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá **suspender** a sessão e marcar nova data para a sua continuidade, intimando todos os participantes a comparecerem.

X – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

10.1. Após a declaração do vencedor, durante a sessão pública do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as 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 de Licitação.

10.2. Eventuais recursos administrativos deverão ser interpostos mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada de ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração).

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

10.4. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

10.5. Os recursos e contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos**:

10.5.1. ser dirigido ao **Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas**, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de **03 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item **10.1** deste título;

10.5.2. ser protocolizado na sala da Divisão de Compras e Gestão de Contrato, nº 213, da Câmara Municipal de Pará de Minas.

10.6. Os recursos poderão ser digitalizados e enviados no e-mail gestaodecontratos@camarapm.mg.gov.br, devendo, nesse caso, os originais serem enviados via postal ou entregues na sala da Divisão de Compras e Gestão de Contratos, nº 213 (2º andar), em frente ao Plenarinho, para serem protocolizados e incluídos no processo pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, *à exceção dos que forem assinados digitalmente, que poderão ser enviados apenas eletronicamente.*

10.7. A Câmara não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do descrito nas cláusulas acima e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

10.8. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas de atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



11.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo ao Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas homologar o procedimento licitatório.

11.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11.3. Homologada a licitação, a Câmara Municipal convocará o licitante vencedor para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato correspondente, conforme a minuta do **ANEXO IX**, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.4. A homologação do objeto desta licitação **não** implicará direito à contratação.

11.5. O resultado do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Pará de Minas (<https://diario.parademinas.mg.gov.br/>), bem como no site da Câmara Municipal de Pará de Minas (<http://www.parademinas.mg.leg.br/>).

XII – FORMA, PRAZO E LOCAL

12.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, de forma parcelada, com prazo de entrega não superior a **10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

12.1.1. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **80%** do prazo total recomendado pelo fabricante.

12.1.2. No caso de impossibilidade de entrega no prazo acima estipulado, a contratada deverá apresentar, dentro deste prazo, justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência, podendo a justificativa ser aceita ou não; caso não seja aceita, incorrerá a contratada nas sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93.

12.1.3. Caso o prazo de entrega estipulado se dê em dia de não expediente no órgão, a entrega fica automaticamente remanejada para o primeiro dia útil seguinte.

12.2. O material deverá ser entregue no almoxarifado da Câmara Municipal de Pará de Minas, situado na Avenida Presidente Vargas, 1935, Bairro Senador Valadares, Pará de Minas/MG, nos horários agendados na Autorização de Fornecimento.



12.3. As quantidades previstas são *estimativas máximas* para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se à Câmara Municipal o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens.

12.4. Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do material**, tais como serviços de frete, montagem, tributos, transporte, garantia, entre outros.

12.5. Os produtos deverão ser novos, lacrados e selados pelo fabricante ou fornecedor, devendo ser entregues devidamente acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize preferencialmente material reciclado ou reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, bem como atender a requisitos de sustentabilidade.

12.6. A Câmara não receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

XIII- CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado de acordo com cada Autorização de Fornecimento, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Câmara.

13.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

13.1.2. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Câmara, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.2. A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital durante a vigência do contrato/ata.

13.2.1. Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados e/ou produtos fornecidos, para, num prazo exequível, fixado pela Câmara, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

13.2.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Câmara.

13.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Câmara efetuará as **retenções tributárias cabíveis**.

13.3.1. Em observância ao Decreto Municipal nº 13.047/2023, **a contratante procederá à retenção do Imposto de Renda ao efetuar o pagamento referente a qualquer bem ou serviço contratado**, conforme disposto na Lei Federal nº 9.430/1996, combinada com o teor da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal, de acordo com as alíquotas estabelecidas nestes normativos.

13.3.1.1. O valor bruto da contratação e os valores de Imposto de Renda a serem retidos na operação **deverão ser informados** nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança que contenham códigos de barras, sob pena de devolução do documento para correção.

13.3.1.2. O pagamento será efetuado pela contratante pelo valor deduzido da respectiva retenção.

13.3.2. Caso a contratada esteja enquadrada dentre as hipóteses em que não haverá retenção, previstas no art. 4º da **Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal**, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13.4. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] x VP, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

13.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato/ata.

XIV – REVISÃO E REAJUSTE

14.1. O produto será fornecido pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, podendo ser revisto, observadas as prescrições contidas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. O reajuste poderá ser concedido, *mediante solicitação por escrito da Contratada*, e terá sua periodicidade anual, sendo a data base para sua concessão a data da apresentação das propostas.

14.2.1. Para a concessão do reajuste será observado o índice **IPCA/IBGE**.

XV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A licitante ficará ***impedida de licitar e contratar*** com o Município de Pará de Minas e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Pará de Minas, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) deixar de celebrar o contrato ou instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de entregar documentação exigida no certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) cometer fraude fiscal.

XVI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.009.01.031.3.4033 – Manutenção das atividades de todo o corpo legislativo

Elemento/Ficha

33.90.30.00.69 – MATERIAL DE CONSUMO

Sub elemento

33.90.30.16 – Material de Expediente (**itens 02 ao 41**)

Sub elemento

3.3.90.30.26 – Material Elétrico e Eletrônico (**item 01**)

XVII – ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO

17.1. As impugnações e os esclarecimentos aos termos do edital poderão ser interpostos por qualquer pessoa, devendo ser protocolizadas na Divisão de Licitação da Câmara Municipal de Pará de Minas, sala nº 413, localizada na Av. Presidente Vargas, nº 1.935 – Senador Valadares, em Pará de Minas/MG, a partir da publicação do aviso de edital até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

17.1.1. As **impugnações** devem ser formuladas **em forma de petição**, endereçadas ao Pregoeiro, identificadas com nome e CPF ou razão social e CNPJ e, caso sejam endereçadas por meio eletrônico, deverão constar em documento anexo.

17.2. A Câmara Municipal de Pará de Minas não se responsabilizará por impugnações/esclarecimentos endereçadas via postal, e-mail ou por outras formas, entregues em locais diverso ao mencionado acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

17.3. A decisão/resposta do Pregoeiro será enviada **via e-mail** e será divulgada no site desta Câmara para conhecimento de todos os interessados.

XVIII – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018

18.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

18.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

18.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.



18.5. A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

18.6. A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **CONTRATANTE** em até **24 (vinte e quatro) horas** qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

XIX – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Após a celebração da Ata de Registro de Preço/Contrato/instrumento equivalente, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por **15 (quinze) dias** corridos, e, não sendo retirados, a Administração os destruirá, sem necessidade de comunicação prévia.

19.2. Toda comunicação aos licitantes será realizada por meio de afixação em quadro de aviso localizado na entrada da sede da Câmara Municipal, e-mail fornecido por eles, publicação no Diário Oficial do Município (<https://diario.parademinas.mg.gov.br/>), e ainda, no site <http://www.parademinas.mg.leg.br> .

19.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pará de Minas.

XX – ANEXOS

20.1. Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Declaração de Menor Empregado

Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo V - Modelo de Declaração de Atendimento ao Art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93

Anexo VI - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VII - Declaração da opção pelo Simples Nacional

Anexo VIII - Modelo de Proposta Comercial

Anexo IX - Minuta da Ata de Registro de Preço

Pará de Minas, 26 de janeiro de 2024.

Euler Aparecido de Souza Garcia
Pregoeiro



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e outros materiais e consumo para uso interno da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais de expediente é necessária para a realização dos trabalhos da Câmara Municipal, tratando-se de materiais de uso rotineiro e indispensáveis à manutenção das atividades administrativas, visando atender à reposição do estoque, conforme demanda dos diversos setores da Câmara.

Os quantitativos solicitados foram calculados e mensurados tendo por base o consumo dos últimos anos pela Câmara, sem prejuízo da análise das sazonalidades de consumo.

O objeto da contratação enquadra-se na categoria de **bens e serviços comuns**, conforme prevê a Lei Federal nº 10.520/2002 e o Decreto Municipal nº 10.721/2019, por possuir especificações usuais de mercado, nos termos dos citados diplomas legais.

A opção pelo processamento das compras através do **Sistema de Registro de Preços – SRP** – é fundamentada no inciso II do artigo 15 da Lei nº. 8.666/1993, no Decreto Federal 7.892/2013 e no Decreto Municipal 10.722/2019 e justifica-se pelo fato de permitir um melhor gerenciamento das aquisições, facilitando o atendimento adequado de demandas, sem prejuízo da economia de escala, proporcionando que a Câmara efetue a aquisição ao longo dos 12 meses de vigência da Ata, de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira que possuir, além de tornar mais ágil as aquisições e favorecer uma padronização dos bens adquiridos. Também é possível citar, como fatores determinantes dessa escolha, a racionalização processual, a redução do número de licitações, a agilidade no atendimento pretendido e a economia que tende a ocasionar.

A **referência a marcas**, apresentada em alguns itens deste Termo, se justifica apenas como uma mera exemplificação da qualidade mínima admitida pela Câmara, ou seja, um instrumento de especificação do objeto, conforme explicação de Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 12ª edição, São Paulo: Dialética, 2008, p.205):

“...ao promover a especificação das qualidades do objeto a ser adquirido, nenhuma relevância pode dar-se à marca. Isso não impede que se utilize a marca para um dos fins a que se destina, que é a identificação mais simples e imediata dos produtos. A palavra usada como marca exercita função de identificação e simplificação da linguagem.” “No caso, não há preferência pela marca, mas pelo objeto. A marca é, tão-somente, o meio pelo qual se individualiza o objeto que se escolheu.”



Dessa maneira, as marcas de referência citadas prestam-se **apenas para determinar os requisitos que devem estar presentes no objeto pretendido, como parâmetro de aferição das especificações exigidas para o produto solicitado**, afastando-se eventuais dúvidas que possam ser suscitadas – logo, serão aceitos pela Câmara, sem restrições, produtos similares ao indicado, que detenham as especificações daquele.

3. DESCRIÇÃO:

Item	Cód.	Un.	Quant.	Descrição	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)
01	53545	PCT	10	Abraçadeira de Nylon Cor Branca. Medida: 140 x 3,6mm. Pacote com 100 Unidades.	32,78	327,80
02	1617	UN	75	Agenda executiva anual Contendo um dia por página (exceto sábado e domingo); capa em couro sintético (courino); na cor preta; pautada; com lombada costurada e fitilho para marcação de página. Medida <i>aproximada</i> : 13cm x 19cm. OBS: O ano da agenda será definido quando da solicitação do produto, podendo ser tanto do ano vigente quanto do próximo ano.	56,84	4.263,00
03	1622	UN	30	Apontador de lápis Com depósito de plástico resistente; lâmina em aço; de alta qualidade e durabilidade.	2,47	74,10
04	51797	UN	150	Bloco de notas adesivas Em embalagem contendo 4 (quatro) blocos cada. Cada bloco medindo <i>aproximadamente</i> 38mm x 50mm. Cada bloco deve conter 100 folhas. Multicolor (cores sortidas). Adesivo reposicionável. Marca-referência: 3M (<i>Post-it</i>) (equivalente ou de melhor qualidade)	13,82	2.073,00
05	36649	UN	10	Caderno Brochurão - 96 fls. Caderno brochurão, com 96 folhas; grampeado; papel alcalino de 56g/m ² ; com pauta; capa flexível.	12,00	120,00



06	53549	UN	15	Caderno Brochurão ¼ Capa dura; costurado; com 96 folhas pautadas. Medida <i>aproximada</i> : 140mm x 200mm.	9,34	140,10
07	1630	UN	15	Calculadora de mesa de 12 Dígitos Alimentação solar e bateria (inclusa). Medida <i>aproximada</i> : 10,6 x14,2 x 2,5 cm. Marca-referência: <i>Elgin</i> (equivalente ou de melhor qualidade)	31,16	467,40
08	1631	UN	50	Caneta marca-texto Cor amarela fluorescente; com ponta chanfrada; corpo e tampa na cor da tinta. Marca-referência: Faber-Castell (equivalente ou de melhor qualidade).	3,68	184,00
09	1632	UN	200	Caneta esferográfica escrita média Ponta média de 1,0mm; corpo em plástico transparente; sextavado; tampa cônica; ponta de latão e esfera de tungstênio. Tamanho <i>aproximado</i> : 15 cm (com tampa). Cores: azul, preta e vermelha Marca-referência: Bic (equivalente ou de melhor qualidade).	1,82	364,00
10	1633	UN	200	Caneta esferográfica escrita fina Ponta de aço inox de 0,7mm; na cor azul; protetor de metal; tinta à base de óleo. Marca-referência: Pilot (modelo BP-S) (equivalente ou de melhor qualidade).	13,53	2.706,00
11	2087	UN	20	Caneta em Alumínio Tubular com suporte para repouso na vertical Acabamento em alumínio polido; corrente de 50cm; fixação fita adesiva dupla-face. Tinta azul, com carga substituível.	46,90	938,00



12	676	PCT	20	Chaveiro organizador Com placa de identificação incluindo etiqueta de identificação; cores diversas; material de plástico. Embalagem com 24 chaveiros. O chaveiro deve conter o anel para colocar as chaves.	48,76	975,20
13	1639	UN	300	Clips nº 8/0 Aço niquelado, antiferrugem, alta resistência.	0,21	63,00
14	1641	UN	20	Cola líquida para papel Branca, não tóxica, sem solvente, lavável, secagem rápida. Embalagem de 40 gramas.	2,52	50,40
15	82	UN	20	Cola instantânea Embalagem de 3 gramas. Marca-referência: <i>Loctite Super Bonder</i> (equivalente ou de melhor qualidade)	14,85	297,00
16	1642	UN	60	Corretivo em fita Fita com <i>aproximadamente</i> 4,0mm x 10m; cobre diversos tipos de tinta; correção instantânea; formato anatômico/ergonômico; corpo transparente, permitindo visualizar a fita. Marca-referência: <i>Faber Castell</i> (equivalente ou de melhor qualidade).	21,07	1.264,20
17	2443	UN	2.000	Envelope Saco Kraft Natural (pardo), tamanho 229 x 324 mm.	0,75	1.500,00
18	2444	UN	500	Envelope Saco Kraft Branco, tamanho 229 x 324 mm.	0,91	455,00
19	53550	Rolo	10	Etiqueta Adesiva Etiquetas autoadesivas; multiuso; fabricadas em Bopp Plástico Metalizado Ouro; com adesivo à base de borracha e resina. Medida: 10 mm de diâmetro. Rolo com 1.000 etiquetas cada.	18,76	187,60



20	53551	Rolo	7	Etiqueta 29X90mm para impressora Brother QL 700 Rolo com 400 etiquetas cada.	92,00	644,00
21	53552	Rolo	3	Etiqueta para impressora ZEBRA ZD220 (patrimônio) Rolo de etiqueta adesiva em poliéster; cromo fosco; medindo 45mm x 20mm x 02 colunas. Rolo contendo 1.000 etiquetas, <i>compatível com impressora da marca ZEBRA ZD220.</i>	180,00	540,00
22	1652	UN	20	Fita adesiva larga Fita de empacotamento; transparente; gomada em filme de polipropileno; em rolo de <i>aproximadamente</i> 45mm x 45m. Marca-referência: Durex; Scotch 3M (equivalente ou de melhor qualidade).	8,21	164,20
23	96	UN	10	Fita adesiva (tipo durex) Transparente; em rolo de 12mm x 40m. Marca-referência: Durex 3M (equivalente ou de melhor qualidade)	4,15	41,50
24	34768	UN	20	Fita Crepe Fita adesiva de papelaria; crepe; branca. Medida <i>mínima</i> 18mm x 50m	7,32	146,40
25	53553	UN	5	Fita Isolante Preta Resistência de até 750V. Medida 18mm x 5 Metros. Marca-referência: 3M (equivalente ou de melhor qualidade).	5,49	27,45



26	1659	UN	10	Grampeador de mesa médio Para grampos 26/6 ou 26/8; com capacidade para grampear até 30 folhas de 75g/m ² ; medindo <i>aproximadamente</i> 19 cm de base. Marca-referência: Jocar Office; BRW (equivalente ou de melhor qualidade).	55,45	554,50
27	1662	UN	1.000	Grampo trilho plástico Branco; injetado em polietileno ou polipropileno; com capacidade para armazenar até 600 folhas de 75g/m ² . Medida <i>aproximada</i> : 300 x 9 x 112 mm. Marca-referência: Dello (equivalente ou de melhor qualidade).	0,63	630,00
28	1665	UN	10	Livro Protocolo de Correspondência ¼ (pequeno); costurado; de capa dura; com <i>aproximadamente</i> 50 folhas. Medida <i>aproximada</i> : 140x200mm.	17,08	170,80
29	53554	UN	10	Papel Contact transparente Medindo 45cm de largura. Rolo de 2 metros.	10,25	102,50
30	1679	PCT	50	Papel sulfite branco Formato A4 (210x297mm); gramatura 75g. Embalagem com 500 folhas. Marca-referência: Chamex; Report (equivalente ou de melhor qualidade).	46,28	2.314,00
31	53557	UN	20	Pasta de registro A-Z Pasta de Registro A-Z Largo com visor; cor azul; para armazenamento de papel A4. Medindo <i>aproximadamente</i> 34,5 cm de altura x 7 cm de largura x 28 cm de comprimento.	28,49	569,80



32	1684	UN	200	Pasta com grampo trilho Tamanho ofício; em polipropileno (pp); transparente; presilha plástica tipo “Romeu e Julieta”. Medidas <i>aproximadas</i> : 340x245mm. Marca-referência: Dello (equivalente ou de melhor qualidade).	4,90	980,00
33	668	UN	50	Pasta Plástica Transparente; 20mm; para armazenamento de papel A4; com elástico.	7,20	360,00
34	1688	UN	5	Perfurador médio para papel Material metal; com base de plástico/borracha; medindo <i>aproximadamente</i> 140x110mm; com pinos de aço e capacidade para perfurar, <i>no mínimo</i> , 30 folhas. Marca-referência: Jocar Office, Adeck, Helios Carbox (equivalente ou de melhor qualidade).	93,08	465,40
35	53555	UN	20	Pincel atômico Marcador permanente, na cor preta, tinta à base de álcool.	6,23	124,60
36	2441	UN	15	Pincel Marcador Permanente 1 mm Escrita de 1,0mm; para utilização em superfícies diversas (cd/dvd, metal, papelão, plástico, madeira, vidro e outros). Cores: preta e azul. Marca-referência: Pilot (equivalente ou de melhor qualidade).	6,96	104,40
37	1698	UN	10	Porta lápis / clips / lembrete Organizador de mesa em plástico / acrílico transparente. Marca-referência: Dello (equivalente ou de melhor qualidade)	26,11	261,10



38	53556	UN	3	Ribbon de Resina Ribbon / Fita de cera. Cor de Impressão: Preta. Largura: 110 mm x 74 m. Diâmetro Interno do Tubo: 0,5 (12,7mm). Para a impressora Zebra ZD220.	21,29	63,87
39	2092	UN	10	Tesoura Multiuso de 21cm Com lâminas em aço inoxidável e cabo plástico anatômico na cor preta.	15,32	153,20
40	1699	UN	3	Tinta para carimbo na cor azul À base de água, embalagem contendo <i>aproximadamente</i> 40ml.	6,63	19,89
41	1700	UN	4	Tinta para carimbo na cor preta À base de água, embalagem contendo <i>aproximadamente</i> 40ml.	6,63	26,52
VALOR TOTAL GLOBAL						24.913,93

Observação: Os licitantes devem informar em suas propostas a **marca** e, *quando for o caso*, o **modelo** do material ofertado.

4. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

5. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

5.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, de forma parcelada, com prazo de entrega não superior a **10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.1.1. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **80%** do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.1.2. No caso de impossibilidade de entrega no prazo acima estipulado, a contratada deverá apresentar, dentro deste prazo, justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência, podendo a justificativa ser aceita ou não; caso não seja aceita, incorrerá a contratada nas sanções previstas neste Termo e na Lei nº 8.666/93.

5.1.3. Caso o prazo de entrega estipulado se dê em dia de não expediente no órgão, a entrega fica automaticamente remanejada para o primeiro dia útil seguinte.

5.2. O material deverá ser entregue no almoxarifado da Câmara Municipal de Pará de Minas, situado na Avenida Presidente Vargas, 1935, Bairro Senador Valadares, Pará de Minas/MG, nos horários agendados na Autorização de Fornecimento.

5.3. As quantidades previstas são *estimativas máximas* para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se à Câmara Municipal o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens.

5.4. Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do material**, tais como serviços de frete, montagem, tributos, transporte, garantia, entre outros.

5.5. Os produtos deverão ser novos, lacrados e selados pelo fabricante ou fornecedor, devendo ser entregues devidamente acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize preferencialmente material reciclado ou reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, bem como atender a requisitos de sustentabilidade.

5.6. A Câmara não receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1. Os objetos serão recebidos:

6.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

6.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **03 (três) dias** do recebimento provisório.

6.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.



6.4. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do produto recebido provisoriamente, este deverá ser recolhido pelo fornecedor, que terá prazo de **10 (dez) dias** para providenciar a sua substituição, a partir da comunicação oficial feita pela Câmara Municipal de Pará de Minas, sem qualquer custo adicional.

6.4.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato/ata.

7. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

7.1.1. GESTOR: Chefe da Divisão de Compras e Gestão de Contratos

7.1.2. FISCAL: Chefe da Divisão de Patrimônio e Materiais

7.2. Na ausência dos servidores que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

7.3. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato/ata, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato/ata, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7.4. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato/ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato/ata etc.

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

7.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

8. GARANTIA DO PRODUTO:

8.1. Da garantia:

8.1.1. A contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima garantida pela Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou a garantia fornecida pelo fabricante, se superior.

8.1.2. O início do período de garantia dar-se-á na data recebimento definitivo dos produtos.

8.1.3. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

8.1.3.1. Danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

8.1.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

8.1.4. A movimentação do produto entre unidades da contratante, efetuada com recursos próprios, **NÃO** exclui a garantia.

8.1.4.1. É de responsabilidade da contratada o ônus da prova da origem das falhas.

8.1.5. Aplicam-se subsidiariamente ao contrato administrativo, as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

8.1.6. A contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a contratante, a substituição do produto, objeto desde Termo de Referência, quando eles apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

8.1.7. A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até **07 (sete) dias**, contados da comunicação realizada pela contratante.

9. DOCUMENTAÇÃO:

9.1. A habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira serão definidas pela Divisão de Compras e Gestão de Contratos em instrumento convocatório.

10. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

10.1. Obrigações da Contratada:

- 10.1.1.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
- 10.1.2.** Efetuar a entrega do produto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 10.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 10.1.4.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 10.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.6.** Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o correto fornecimento do produto;
- 10.1.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 10.1.8.** Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 10.1.9.** Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;
- 10.1.10.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato;
- 10.1.11.** Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato da Câmara com respeito à execução do objeto;
- 10.1.12.** Indenizar a Câmara por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;



10.1.13. Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pela Câmara;

10.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Obrigações da Contratante:

10.2.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

10.2.2. Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

10.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato/ata;

10.2.4. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato/ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;

10.2.6. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência;

10.2.7. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;

10.2.8. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

10.2.9. Verificar a regularidade fiscal e recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;

10.2.10. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

11. SANÇÕES APLICÁVEIS:

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/02 ao contratado, nos termos de cláusula editalícia específica, também previstas no contrato ou instrumento equivalente.

12. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado de acordo com cada Autorização de Fornecimento, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Câmara.

12.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

12.1.2. As notas fiscais ou documentos que a acompanham para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Câmara, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

12.2. A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital durante a vigência do contrato/ata.

12.2.1. Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados e/ou produtos fornecidos, para, num prazo exequível, fixado pela Câmara, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

12.2.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Câmara.

12.3. Sobre o valor devido à Contratada, a Câmara efetuará as **retenções tributárias cabíveis**.

12.3.1. Em observância ao Decreto Municipal nº 13.047/2023, **a contratante procederá à retenção do Imposto de Renda ao efetuar o pagamento referente a qualquer bem ou serviço contratado**, conforme disposto na Lei Federal nº 9.430/1996, combinada com o teor da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal, de acordo com as alíquotas estabelecidas nestes normativos.

12.3.1.1. O valor bruto da contratação e os valores de Imposto de Renda a serem retidos na operação **deverão ser informados** nas notas fiscais, nas faturas, nos



boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança que contenham códigos de barras, sob pena de devolução do documento para correção.

12.3.1.2. O pagamento será efetuado pela contratante pelo valor deduzido da respectiva retenção.

12.3.2. Caso a contratada esteja enquadrada dentre as hipóteses em que não haverá retenção, previstas no art. 4º da **Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal**, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.4. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] x VP, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

12.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato/ata.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. O Registro de Preços terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01.01.01.031.0001.4033 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO

Elemento/Ficha

33.90.30.00.69 – MATERIAL DE CONSUMO

Sub elemento

33.90.30.16 – Material de Expediente **(itens 02 ao 41)**

Sub elemento

3.3.90.30.26 – Material Elétrico e Eletrônico **(item 01)**

15. COTAÇÃO DE PREÇOS – PESQUISA DE MERCADO:



15.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: Conforme cotação de preços feita pela Divisão de Compras e Gestão de Contratos constante dos autos do **Processo Licitatório nº 02/2024 (Pregão Presencial nº 02/2024)**, o valor total estimado para a presente contratação é de **R\$24.913,93** (vinte e quatro mil novecentos e treze reais e novena e três centavos).

16. LEGISLAÇÃO APLICADA

16.1. Aplica-se a Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993 a este processo licitatório, utilizando-se da opção dada pelo Artigo 191 da Lei 14.133/2021, *nos termos do Ato da Mesa Diretora nº 08/2023, que fixou o regime de transição de que trata o art. 191 da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Câmara Municipal de Pará de Minas.*



ANEXO II
DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO
(MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, pelo presente instrumento, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 02/2024** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que em cumprimento ao disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal da República de 1988, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal
<Nome, RG e CPF>

(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)



**ANEXO III
CARTA DE CREDENCIAMENTO
(MODELO)**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr(a). _____ portador do documento de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, a participar do **Pregão Presencial nº 02/2024**, instaurado pela Câmara Municipal de Pará de Minas, na qualidade de Representante Legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, bem como formular propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal
<Nome, RG e CPF>

(FORA DOS ENVELOPES)



ANEXO IV
DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, pelo presente instrumento **DECLARA**, sob as penas da lei, que **cumpre plenamente os requisitos de habilitação** para participação no **Pregão Presencial nº 02/2024** da Câmara Municipal de Pará de Minas.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal
<Nome, RG e CPF>

(FORA DOS ENVELOPES)



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 9º, III, DA LEI 8.666/93
(MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 02/2024** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de funcionários servidor público exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão na forma do artigo 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal
<Nome, RG e CPF>

(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) /
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)
(MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 02/2024** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que se enquadra como <Microempresa (ME) / Empresa de Pequeno Porte (EPP) / Microempreendedor Individual (MEI)>, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal
<Nome, RG e CPF>

(FORA DOS ENVELOPES)



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”
(MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 02/2024** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é optante do “SIMPLES NACIONAL”.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal
<Nome, RG e CPF>

(FORA DOS ENVELOPES)

**ANEXO VIII - PROPOSTA COMERCIAL
(MODELO)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2024**

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de **materiais de expediente e outros materiais e consumo** para uso interno da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

2. DADOS DA EMPRESA:

Razão social:
CNPJ:
Representante legal:
RG/CPF:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Banco:
Agência:
Conta corrente:

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA E ÀS NORMAS DO EDITAL:

<Razão Social>, inscrita(o) no <CNPJ> sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da C.I. nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – **Anexo I do Edital** – que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado e que tomou ciência de todos os documentos e informações referentes ao procedimento licitatório em tela, em especial quanto à descrição dos objetos licitados, local e prazo da prestação dos serviços, estando de pleno acordo com as normas do Edital, bem como ciente dos termos da Lei n.º 8.666/93 e da Lei n.º 10.520/2002.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Item	Un.	Qtd.	Descrição	Marca / Modelo	Valor unitário	Valor total
------	-----	------	-----------	----------------	----------------	-------------



01	PCT	10	Abraçadeira de Nylon Cor Branca. Medida: 140 x 3,6mm. Pacote com 100 Unidades.			
02	UN	75	Agenda executiva anual Contendo um dia por página (exceto sábado e domingo); capa em couro sintético (courino); na cor preta; pautada; com lombada costurada e fitilho para marcação de página. Medida <i>aproximada</i> : 13cm x 19cm. OBS: O ano da agenda será definido quando da solicitação do produto, podendo ser tanto do ano vigente quanto do próximo ano.			
03	UN	30	Apontador de lápis Com depósito de plástico resistente; lâmina em aço; de alta qualidade e durabilidade.			
04	UN	150	Bloco de notas adesivas Em embalagem contendo 4 (quatro) blocos cada. Cada bloco medindo <i>aproximadamente</i> 38mm x 50mm. Cada bloco deve conter 100 folhas. Multicolor (cores sortidas). Adesivo reposicionável. Marca-referência: 3M (<i>Post-it</i>) (equivalente ou de melhor qualidade)			
05	UN	10	Caderno Brochurão - 96 fls. Caderno brochurão, com 96 folhas; grampeado; papel alcalino de 56g/m ² ; com pauta; capa flexível.			
06	UN	15	Caderno Brochurão ¼ Capa dura; costurado; com 96 folhas pautadas. Medida <i>aproximada</i> : 140mm x 200mm.			
07	UN	15	Calculadora de mesa de 12 Dígitos Alimentação solar e bateria (inclusa). Medida <i>aproximada</i> : 10,6 x 14,2 x 2,5 cm. Marca-referência: <i>Elgin</i> (equivalente ou de melhor qualidade)			



08	UN	50	Caneta marca-texto Cor amarela fluorescente; com ponta chanfrada; corpo e tampa na cor da tinta. Marca-referência: Faber-Castell (equivalente ou de melhor qualidade).			
09	UN	200	Caneta esferográfica escrita média Ponta média de 1,0mm; corpo em plástico transparente; sextavado; tampa cônica; ponta de latão e esfera de tungstênio. Tamanho <i>aproximado</i> : 15 cm (com tampa). Cores: azul, preta e vermelha Marca-referência: Bic (equivalente ou de melhor qualidade).			
10	UN	200	Caneta esferográfica escrita fina Ponta de aço inox de 0,7mm; na cor azul; protetor de metal; tinta à base de óleo. Marca-referência: Pilot (modelo BP-S) (equivalente ou de melhor qualidade).			
11	UN	20	Caneta em Alumínio Tubular com suporte para repouso na vertical Acabamento em alumínio polido; corrente de 50cm; fixação fita adesiva dupla-face. Tinta azul, com carga substituível.			
12	PCT	20	Chaveiro organizador Com placa de identificação incluindo etiqueta de identificação; cores diversas; material de plástico. Embalagem com 24 chaveiros. O chaveiro deve conter o anel para colocar as chaves.			
13	UN	300	Clips nº 8/0 Aço niquelado, antiferrugem, alta resistência.			



14	UN	20	Cola líquida para papel Branca, não tóxica, sem solvente, lavável, secagem rápida. Embalagem de 40 gramas.			
15	UN	20	Cola instantânea Embalagem de 3 gramas. Marca-referência: <i>Loctite Super Bonder</i> (equivalente ou de melhor qualidade)			
16	UN	60	Corretivo em fita Fita com <i>aproximadamente</i> 4,0mm x 10m; cobre diversos tipos de tinta; correção instantânea; formato anatômico/ergonômico; corpo transparente, permitindo visualizar a fita. Marca-referência: Faber Castell (equivalente ou de melhor qualidade).			
17	UN	2.000	Envelope Saco Kraft Natural (pardo), tamanho 229 x 324 mm.			
18	UN	500	Envelope Saco Kraft Branco, tamanho 229 x 324 mm.			
19	Rolo	10	Etiqueta Adesiva Etiquetas autoadesivas; multiuso; fabricadas em Bopp Plástico Metalizado Ouro; com adesivo à base de borracha e resina. Medida: 10 mm de diâmetro. Rolo com 1.000 etiquetas cada.			
20	Rolo	7	Etiqueta 29X90mm para impressora Brother QL 700 Rolo com 400 etiquetas cada.			
21	Rolo	3	Etiqueta para impressora ZEBRA ZD220 (patrimônio) Rolo de etiqueta adesiva em poliéster; cromo fosco; medindo 45mm x 20mm x 02 colunas. Rolo contendo 1.000 etiquetas, <i>compatível com impressora da marca ZEBRA ZD220.</i>			



22	UN	20	Fita adesiva larga Fita de empacotamento; transparente; gomada em filme de polipropileno; em rolo de <i>aproximadamente</i> 45mm x 45m. Marca-referência: Durex; Scotch 3M (equivalente ou de melhor qualidade).			
23	UN	10	Fita adesiva (tipo durex) Transparente; em rolo de 12mm x 40m. Marca-referência: Durex 3M (equivalente ou de melhor qualidade)			
24	UN	20	Fita Crepe Fita adesiva de papelaria; crepe; branca. Medida <i>mínima</i> 18mm x 50m			
25	UN	5	Fita Isolante Preta Resistência de até 750V. Medida 18mm x 5 Metros. Marca-referência: 3M (equivalente ou de melhor qualidade).			
26	UN	10	Grampeador de mesa médio Para grampos 26/6 ou 26/8; com capacidade para grampear até 30 folhas de 75g/m ² ; medindo <i>aproximadamente</i> 19 cm de base. Marca-referência: Jocar Office; BRW (equivalente ou de melhor qualidade).			
27	UN	1.000	Grampo trilho plástico Branco; injetado em polietileno ou polipropileno; com capacidade para armazenar até 600 folhas de 75g/m ² . Medida <i>aproximada</i> : 300 x 9 x 112 mm. Marca-referência: Dello (equivalente ou de melhor qualidade).			



28	UN	10	Livro Protocolo de Correspondência ¼ (pequeno); costurado; de capa dura; com <i>aproximadamente</i> 50 folhas. Medida <i>aproximada</i> : 140x200mm.			
29	UN	10	Papel Contact transparente Medindo 45cm de largura. Rolo de 2 metros.			
30	PCT	50	Papel sulfite branco Formato A4 (210x297mm); gramatura 75g. Embalagem com 500 folhas. Marca-referência: Chamex; Report (equivalente ou de melhor qualidade).			
31	UN	20	Pasta de registro A-Z Pasta de Registro A-Z Largo com visor; cor azul; para armazenamento de papel A4. Medindo <i>aproximadamente</i> 34,5 cm de altura x 7 cm de largura x 28 cm de comprimento.			
32	UN	200	Pasta com grampo trilho Tamanho ofício; em polipropileno (pp); transparente; presilha plástica tipo "Romeu e Julieta". Medidas <i>aproximadas</i> : 340x245mm. Marca-referência: Dello (equivalente ou de melhor qualidade).			
33	UN	50	Pasta Plástica Transparente; 20mm; para armazenamento de papel A4; com elástico.			



34	UN	5	Perfurador médio para papel Material metal; com base de plástico/borracha; medindo <i>aproximadamente</i> 140x110mm; com pinos de aço e capacidade para perfurar, <i>no mínimo</i> , 30 folhas. Marca-referência: Jocar Office, Adeck, Helios Carbox (equivalente ou de melhor qualidade).			
35	UN	20	Pincel atômico Marcador permanente, na cor preta, tinta à base de álcool.			
36	UN	15	Pincel Marcador Permanente 1 mm Escrita de 1,0mm; para utilização em superfícies diversas (cd/dvd, metal, papelão, plástico, madeira, vidro e outros). Cores: preta e azul. Marca-referência: Pilot (equivalente ou de melhor qualidade).			
37	UN	10	Porta lápis / clips / lembrete Organizador de mesa em plástico / acrílico transparente. Marca-referência: Dello (equivalente ou de melhor qualidade)			
38	UN	3	Ribbon de Resina Ribbon / Fita de cera. Cor de Impressão: Preta. Largura: 110 mm x 74 m. Diâmetro Interno do Tubo: 0,5 (12,7mm). Para a impressora Zebra ZD220.			
39	UN	10	Tesoura Multiuso de 21cm Com lâminas em aço inoxidável e cabo plástico anatômico na cor preta.			
40	UN	3	Tinta para carimbo na cor azul À base de água, embalagem contendo <i>aproximadamente</i> 40ml.			
41	UN	4	Tinta para carimbo na cor preta À base de água, embalagem contendo <i>aproximadamente</i> 40ml.			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:	
---------------------------------	--

5. Os licitantes devem informar em suas propostas a **marca** e, *quando for o caso*, o **modelo** do material ofertado.

6. Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do produto**, tais como serviços de frete, viagem, tributos, transporte, garantia, entre outros.

7. As quantidades previstas são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se à Câmara Municipal o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens.

8. **Prazo de validade da proposta: 60 dias**, contados da partir da data da sessão pública.

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal

<Nome, RG e CPF>

(DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTA COMERCIAL)



ANEXO IX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX / 2024

Processo Licitatório nº 02 / 2024
Pregão Presencial nº 02 / 2024

A Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, Município de Pará de Minas/MG, inscrita no CNPJ sob o nº. 20.931.994/0001-77, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Dilhermando Rodrigues Filho, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2024**, oriundo do **PROCESSO LICITATÓRIO nº 02/2024**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 01/2024**, conforme homologação publicada no dia / / no Diário Oficial do Município, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital e sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 10.721/19 e 10.722/19, demais legislação complementar vigente e pertinente à matéria, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de **materiais de expediente e outros materiais de consumo** para uso interno da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o Edital como **Anexo I**.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o(s) fornecedor(es) e demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR: (razão, social, CNPJ, endereço, representante)					
Item	Especificação	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário	Valor Total

3. DA VALIDADE DA ATA:

A validade da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município.

4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

4.1. Este instrumento não obriga a Câmara Municipal a adquirir os produtos nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitações específicas para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

4.2. A Câmara Municipal fará as aquisições mediante a emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, de acordo com a sua necessidade e conveniência.

4.3. As quantidades e os prazos de entrega dos produtos que vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva Ordem de Fornecimento.

4.4. O envio da Ordem de Fornecimento por e-mail, implica na ciência do fornecedor quanto ao início do prazo para a entrega dos produtos contratados.

4.5. Se o fornecedor se recusar a atender à Ordem de Fornecimento, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

5. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Câmara Municipal promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no artigo 65, II, "d", da Lei 8.666/93.

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

5.2.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

5.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Câmara Municipal poderá:

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

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.4. Não havendo êxito nas negociações, a Câmara Municipal **revogará** a ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.5. O registro do fornecedor será **cancelado** quando:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei 8.666/93, ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.

5.5.1. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” da cláusula **5.5** será formalizado por despacho da Câmara Municipal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.6. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

6.1. As condições gerais de fornecimento, tais como os prazos, o local para entrega e recebimento do objeto, a forma de pagamento, as obrigações das partes, as penalidades e as demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seu anexo I (Termo de Referência).

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, quando houver, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 10, §4º do Decreto Municipal 10.722/19.

E por estarem de acordo com as disposições, firmam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor.

Pará de Minas-MG, de de 2024.

Pela Câmara Municipal:

Vereador Dilhermando Rodrigues Filho
Presidente

Pelo Detentor do Preço Registrado:

Representante Legal