EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo 17/2020/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2020/CMM

REGISTRO DE PREÇOS 04/2020

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa(s) para aquisição de material de Escritório e Papelaria, visando atender as demandas da Câmara Municipal e gabinetes Parlamentares conforme estabelecido no TERMO DE REFERENCIA ANEXO I, com fornecimento parcelado.

RECIBO

A Empresa_____ CNPJ n°. _____, retirou Edital de Pregão nº. 07/2020 e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail: _____.

_____, aos _____ /_____ / _____

_____

_____

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

PARA O E-MAIL: compras.camarademariana@gmail.com

PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo 17/2020/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2020/CMM
Registro de Preço 04/2020

Realização: 25/09/2020 ás 09h

1 – PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA, torna público que realizará Pregão Presencial, em sessão aberta, no dia 25 de setembro as 9h na sede do legislativo, localizado à Praça Minas Gerais, 89, Mariana, MG, para Registro de preços e eventual contratação de empresa(s) para aquisição de material de Escritório e Papelaria, visando atender as demandas da Câmara Municipal e gabinetes Parlamentares, De acordo com descrição do Termo de Referência, com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos, através do sistema de REGISTRO DE PREÇOS – FORNECIMENTO PARCELADO.

Este pregão será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Decreto nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, pelas condições constantes neste Edital e subsidiariamente, Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

1.1. O pregão será realizado pela Pregoeira da Câmara Municipal de Mariana, e Equipe de Apoio, nomeados pela **Portaria 123/2019**.

1.2. A abertura da sessão de pregão terá início no dia **25 de Setembro de 2020, às 09h00 (nove) horas**.

1.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

2 – OBJETO

2.1. Registro de preços e eventual contratação de empresa(s) para aquisição de material de Escritório e Papelaria, visando atender as demandas da Câmara Municipal e Gabinetes Parlamentares, através de fornecimento parcelado.

3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Os pedidos de esclarecimentos, ou dúvidas relativas ao edital ou ao certame, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser direcionadas a Pregoeira, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a sessão - **DIA 23/09/2020.**

3.2. Pedidos de impugnações poderão ser realizados por qualquer pessoa licitante ou não, e deverão ser encaminhados a Pregoeira, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a sessão - **DIA 23/09/2020.**

3.3 Os pedidos de esclarecimentos e de impugnações, deverão ser encaminhados por meio eletrônico através do e-mail: compras.camarademariana@gmail.com.

3.3.1 Nos pedidos de esclarecimentos e nas impugnações encaminhadas, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail), sob pena do seu não recebimento.

3.3.2 Os esclarecimentos e impugnação serão devidamente prestados pela Pregoeira em até 24h.

3.3.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados via e-mail e através do Diário Oficial do Município.

3.3.4. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.3.5. Acolhida a impugnação, havendo alteração no edital com consequente alteração das propostas ou documentação, será fixada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo de 8 (oito) dias úteis.

3.5.6. Qualquer modificação no Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4.2. Não poderão participar desta licitação as empresas ou pessoas jurídicas que:

4.2.1. Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.2. Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Mariana.

4.2.3. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

4.2.4. Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios; servidor ou ocupante de cargo comissionado da Câmara Municipal de Mariana.

4.2.5. Estejam constituídas sob a forma de consórcio. (Justificativa: Trata-se de fornecimento de material de pequeno vulto e fornecimento parcelado e o contrato com empresa em consórcio pode dificultar o fornecimento e a logística de entrega dos materiais).

4.2.6 Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

4.3. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante neste Certame.

4.4. Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.

4.5. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

4.6. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. No início da sessão pública de realização do Pregão Presencial, o representante do licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto a Pregoeira, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pelo licitante, devendo ainda identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente, com foto.

5.1.1. Cada empresa poderá credenciar um único representante.

5.1.2. Cada representante poderá representar apenas uma empresa.

5.1.3. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme modelo contido no **Anexo III** deste edital, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

5.1.4. No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá ser apresentado cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia autenticada da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.1.5. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverão ser apresentadas no momento do credenciamento, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e cópia autenticada da ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.2. A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo contido no **Anexo IV** deste edital.

5.2.1. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que apresentar restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá apresentar declaração, assumindo o compromisso de promover sua regularização, caso formule o lance vencedor, conforme modelo contido no **Anexo VI** deste edital.

5.3. A comprovação da condição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, para obtenção dos benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123/06 será realizada com a apresentação de:

5.3.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

5.3.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

5.3.2.1. Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado neste item, nos termos da Lei Complementar Federal n° 123/06, deverá ser apresentada declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância.

5.3.3. As declarações ou certidões de que tratam as cláusulas **"do credenciamento**" deverão ser apresentadas **FORA DE QUALQUER ENVELOPE**, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

ENVELOPE 01:

6.1. A proposta comercial deverá ser elaborada em conformidade ao modelo constante do **Anexo II** deste edital e impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, sendo a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam exata compreensão do seu conteúdo.

6.2. A proposta comercial deverá ser protocolizada, em envelope indevassável e fechado, junto a um membro da Equipe de Apoio ou com a Pregoeira da Câmara de Mariana que se encontra no acesso central, até o horário estabelecido para a abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital.

6.2.1. Os envelopes contendo a documentação de habilitação e Proposta de Preços poderá ser enviada via correios, para a Câmara Municipal de Mariana, Praça Minas Gerais, 89 Centro – CEP 35420-000 – Departamento Financeiro, A/C Pregoeira.

6.2.2. Os Licitantes que optarem por apensas encaminharem as propostas, não poderão formular lances ou interpor recursos.

6.3. O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA PREGÃO PRESENCIAL XX/2020/CMM ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL PROPONENTE: CNPJ: REPRESENTANTE LEGAL: TELEFONE/FAX: E-MAIL:

6.3. Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato da entrega de sua proposta comercial.

6.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.5. As propostas deverão apresentar preço unitário dos itens, preço global por item e o preço total da proposta, sendo vedada imposição de condições ou opções.

6.6. O preço proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida por item, sendo o preço global o somatório dos itens, não sendo aceitas propostas que contemplem apenas parte dos itens**. O Licitante poderá formular sua proposta apenas para determinados itens desde que atendendo a totalidade daquele item, neste caso o licitante apenas participará da fase de lance dos itens propostos, abrindo mão tacitamente dos demais itens.**

6.7. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

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

6.9. Na proposta de preço apresentada devem estar incluídos quaisquer despesas de transporte e acondicionamento especial dos produtos a serem fornecidos, estando ciente o fornecedor que as entregas serão realizadas na unidade administrativa da Câmara Municipal de Mariana.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação e futura contratação, será exigida do licitante a comprovação das condições consignadas neste edital.

7.2. REGULARIDADE JURÍDICA:

A. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes nos **Anexos** deste Edital e do contrato;
B. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao responsável pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.
C. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
D. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
E. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
F. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
B. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
C. Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
D. Certidão de Situação Regular perante o Sistema de Seguridade Social – INSS;
E. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440/2011;
F. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 90 (noventa) dias.

7.5. DECLARAÇÕES:

A. Declaração de que o licitante não é inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, conforme modelo contido no **Anexo V** deste Edital.

B. Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo contido no **Anexo VII** deste Edital.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

7.7.1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Município de Mariana poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que o CRC esteja válido. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

7.7.2. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

7.7.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação.

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

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

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

7.7.7. Os documentos de habilitação deverão ser protocolizados na sede da Câmara Municipal de Mariana, em envelope indevassável e fechado, até o horário de abertura da sessão pública deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital.

O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
PREGÃO PRESENCIAL XX/2020/CMM
ENVELOPE Nº. 2 – HABILITAÇÃO
PROPONENTE:
CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL:
TELEFONE/FAX:
EMAIL:

8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

No horário indicado no Preâmbulo deste edital, a Pregoeira iniciará a sessão pública do Pregão Presencial.

O início da sessão se dá com os procedimentos de credenciamento.

8.1. DOS LANCES:

8.1.1. Credenciados todos os representantes dos licitantes interessados em participar do certame, será iniciada a fase de lances.

8.1.2. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, com os procedimentos de credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início, após o credenciamento, ao recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”.

8.1.3. Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

8.1.4. As propostas comerciais dos respectivos licitantes serão analisadas, verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.1.5. As propostas classificadas serão ordenadas em ordem crescente a partir da proposta de menor preço, selecionando-se aquelas que tenham apresentado valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente àquela de menor preço.

8.1.6. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas nas condições definidas, 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.

8.1.7. Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo preço, o Pregoeiro definirá a ordem de apresentação dos lances, através de sorteio.

8.1.8. As licitantes classificadas farão seus lances verbais de forma sucessiva, iniciando pelo detentor do maior preço, em valores distintos e decrescentes.

8.1.9. No caso de empate entre dois ou mais lances, prevalecerá aquele que for recebido primeiro.

8.1.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará para o licitante sua exclusão desta etapa, sendo mantido o último lance por ele ofertado, para fins de ordenação dos licitantes no final da sessão.

8.1.11. Quando acordado entre a Pregoeira e todos os licitantes participantes, poderá ser definido percentual ou valor de redução mínima entre os lances e o tempo máximo para sua formulação.

8.2. DO JULGAMENTO

8.2.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, obtido de acordo com o Anexo II.

8.2.2. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.2.3. Caso não se realize nenhum lance, será verificado a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.2.4. Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

8.2.5. Aceita a oferta de menor preço, a Pregoeira irá proceder com a abertura do envelope de "HABILITAÇÃO" para verificação do atendimento às exigências do edital.

8.2.6. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.2.7. Caso seja constatado que o preço é inexequível, será estabelecido prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.2.8. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

8.2.9. Planilha de custos elaborada pelo licitante;

8.2.10. Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes.

8.2.11. Verificada a inexequibilidade do preço, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.

8.2.12. Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital.

8.2.13. Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.2.14. O Pregoeiro convocará a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior, ao melhor lance, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.2.15. Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, a Pregoeira examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.2.16. Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte obedecerá ao procedimento previsto no item 8.2.20.

8.2.17. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização. A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

8.2.18. Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, a Pregoeira deverá suspender a sessão de pregão. A Pregoeira registrará em ata que todos os presentes ficam intimados a comparecer na data, horário e local informados para a retomada da sessão de pregão.

8.2.19. Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 8.2.14, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.2.20. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora.

8.2.21. Caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra à apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.

8.2.22. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.

8.2.23. Após a aplicação do critério de desempate, se houver a Pregoeira poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço.

8.2.23. Verificada a regularidade da documentação a Pregoeira declarará o licitante vencedor, se não for interposto recurso.

9– DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor, fracassado ou deserto o objeto, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.

9.2. O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.

9.4. Admitido o recurso, será concedido o prazo de três (03) dias para apresentação de suas razões.

9.5. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contra - razões no prazo de 3 (três) dias, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos na sede da Câmara Municipal de Mariana.

9.6. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contra razões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.7. A apresentação das razões de recurso e das contra razões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto à Câmara Municipal de Mariana.

9.8. Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

9.10. Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o Pregoeiro reconsiderar sua decisão.

9.11. Os recursos deverão ser decididos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.

9.12 Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, a Pregoeira devolverá os envelopes de "HABILITAÇÃO" inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

10 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

10.1- Finalizada a etapa de propostas, lances e recursos o licitante vencedor e detentor dos itens que serão adjudicados em seu favor, deverá apresentar em prazo definido pela pregoeira, devidamente registrado em ata, a planilha de realinhamento dos preços, indicando o item, a descrição, a marca, valor unitário e valor total ofertado, para que tais sejam devidamente registrados na ATA do SRP a ser firmada entre as partes.

10.2 - O Presidente da Câmara Municipal homologará o resultado da licitação, com a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou este estiver julgado.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para registrar os preços, conforme minuta do **Anexo IX.**

11.1.1 Será formalizado contrato derivado da ATA registrada apenas para os casos determinados por lei ou por necessidade identificada pelo Contratante ou mesmo no caso de eventual contratação antes do vencimento da validade da ATA de registro de Preços.

11.2 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

11.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura da Ata ou do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

11.4. Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa.

11.5. O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de fax, carta postal ou e-mail.

11.6. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

12.2. Como comprovante de despesa será aceito o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (Danfe) ou as primeiras vias da Nota Fiscal, conforme o caso.

12.3 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência.

12.4. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela CONTRATANTE.

12.5. O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

12.6. Na hipótese de irregularidade, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

12.7. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta de dotação orçamentária especifica, dentro do exercício Financeiro de 2020.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

A. Advertência por escrito;
B. Multa de até 10% do valor do contrato;
C. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
D. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

13.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

A. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
B. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;
C. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;
D. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
E. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
F. Prestação de serviço de baixa qualidade.

13.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 13.1.

13.4 A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

13.5. As sanções relacionadas nos itens 13.1.c e 13.1.d também poderão ser aplicadas àquele que:

A. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
B. Apresentar declaração ou documentação falsa;
C. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
D. Não mantiver a proposta;
E. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
F. Comportar-se de modo inidôneo;
G. Cometer fraude fiscal.

13.5.1 A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

14.2. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

14.2.1. Na eventualidade de dúvida quanto à marca ou modelo do produto, a Pregoeira poderá solicitar AMOSTRA do item, registrando sua análise em ata de aprovação ou rejeição. Na rejeição do produto o licitante será desclassificado do item que será passado para o seguinte colocado. A análise da amostra e o parecer deverá ser fundamentado e especialmente analisado quanto a sua qualidade.

14.2.2. A Adjudicação do item ficará pendente até o resultado final da análise da amostra.

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

14.4. O quantitativo do objeto de possível contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
14.5. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Pregão.
14.6. A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

Este Edital possui os seguintes anexos e fazem parte da presente contratação, servindo de esclarecimentos e condições do fornecimento.

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
Anexo III – Modelos de Procuração;
Anexo IV – Habilitação.
Anexo V – Declaração
Anexo VI – Declaração restrição ME/EPP
Anexo VII – Declaração de não empregar menor
Anexo VIII – Minuta de Contrato
Anexo IX – Minuta de Ata de SRP

Mariana, 14 de Setembro de 2020.

Sandra Aparecida dos Reis
Pregoeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
DA LICITAÇÃO

PROCESSO 17/2020/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2020/CMM
REGISTRO DE PREÇOS 04/2020
Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

1. Objeto: Registro de Preço para contratação futura de empresa(s) para fornecimento de material de escritório e papelaria para atender os trabalhos da Câmara Municipal de Mariana.

2. Especificações Técnicas:

Item	Especificações	Quant.
01	Agenda telefônica, revestimento da capa de papelão, encadernação em espiral de metal– 80 fls. – Dimensões 139x210 mm.	**03**
02	Alfinete para mapa em aço niquelado, nº1- caixa contendo 50 unidades.	**01**
03	Apontador de lápis, com depósito.	**30**
04	Barbante em algodão Cru- Espessura 4/12 – cone de 700 g/335m	**04**
05	Bloco de Recados autoadesivo, removível post-it – Em papel, cores sortidas, tamanho 50x38 mm – 100fls. - Pct. Com 04 unidades	**200**
06	Bloco de Recados autoadesivo, removível – Post-it – Em papel, cores Sortidas, tamanho 76x76 mm – 100 fls. Unidade.	**50**
07	Borracha Branca macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Tamanho 3,3 x 2,3 x 0,08cm – 10/15gr	**90**
08	Borracha para desenho, livre de PVC, atóxica, com capa protetora que mantém a borracha limpa nº 24.	**40**
09	Caderno Brochura capa dura costurado, 96 folhas pautadas, formato 200mmx275mm – Capa e Contra Capa Papelão e revestimento em papel Couché.	**60**
10	Caderno Espiral capa dura 96 folhas pautadas, formato 200mmx275mm, Capa e Conta Capa em papelão.	**70**
11	Caderno Brochura pequeno	**20**
12	Caixa de Papelão, nº 17- Dimensões 57 x 86,5 x39,5 cm	**300**
13	Caixa Plástica para arquivo morto em Polionda – Dimensões: 36 x 13 x 24 cm (C x L x A)- Cor Azul	**700**
14	Calculadora eletrônica, display grande, 12 dígitos, inclinação do visor – fonte de energia: Pilhas.	**12**
15	Caneta Esferográfica, material plástico transparente, qualidade igual ou superior a Compactor – Caixa com 50 unidades – Tinta na cor Azul.	**40**
16	Caneta Esferográfica, material plástico transparente, qualidade igual ou superior a Compactor – Caixa com 50 unidades – Tinta na cor Preta.	**20**
17	Caneta Esferográfica, material plástico transparente, qualidade igual ou superior a Compactor – Caixa com 50 unidades – Tinta na cor Vermelha.	**10**
18	Caneta marca texto – Corpo de Polipropileno opaco, ponta em gel. Caixa com 12 Unidades – Cor Amarela.	**15**
19	Caneta marca texto – Corpo de Polipropileno opaco, ponta em gel. Caixa com 12 Unidades – Cor Rosa.	**03**
20	Caneta tipo marcador de CD/DVD, ponta média 1,0 mm – Caixa com 12 unidades – Cor Azul.	**02**
21	Caneta tipo marcador de CD/DVD, ponta média 1,0 mm – Caixa com 12 unidades –	**02**

	Cor Preta.	
22	Cartolina Branca	**10**
23	Clips Galvanizado nº 02 – caixa com 100 unidades de 500g.	**70**
24	Clips Galvanizado nº 03 – caixa com 100 unidades de 500g.	**15**
25	Clips Galvanizado nº 04 – caixa com 50 unidades de 500g.	**70**
26	Clips Galvanizado nº 06 – caixa com 50 unidades de 500g.	**15**
27	Clips Galvanizado nº 08 – caixa com 50 unidades de 500g.	**17**
28	Clips New nº 01	**04**
29	Cola Branca, atóxica – Bastão unidade de 40 g.	**46**
30	Cola Branca, líquida, para uso escolar a base de água, lavável, atóxica – Frasco 500g.	**2**
31	Cola Branca, líquida, para uso escolar a base de água, lavável, atóxica – Frasco 90g.	**110**
32	Colchete nº 15	**12**
33	Corretivo líquido de pincel – Frasco com 18 ml	**75**
34	Disco CDR-W virgem – mídia regravável/ Capacidade 700 MB/80 Min. Velocidade de gravação 4x – SIASG 0286614 – Unidade.	**62**
35	Display acrílico de parede para 01 folha A3	**15**
36	Display em acrílico em formato de prisma para mesa, display em V – Dimensões 21 x 7,5 cm.	**20**
37	DVD-RW – 12 cm – 4,7GB- SP / Unidade.	**55**
38	Elástico látex 25g – caixa com 50 unidades.	**03**
39	Elástico látex nº 18 – caixa com 100 unidades.	**06**
40	Envelope Pardo – Dimensões 11 x 162 mm Caixa com 250 Unidades.	**03**
41	Envelope A3 – Caixa com 250 unidades.	**07**
42	Envelope Branco – Tamanho 114 x 162 – Caixa com 1000 unidades.	**02**
43	Envelope Pardo para Papel A4- Formato 229 x 324 mm – Caixa com 250 Unidades.	**22**
44	Esponja para Carimbo	**02**
45	Estilete largo – Tamanho 18 mm	**16**
46	Estojo Organizador para guardar CDs e DVDs de instalação de Impressoras e Softwares – Capacidades para 200 CDs	**05**
47	Etiquetas 6182 com 14 etiquetas por folha – Dimensão 33,9 x 101,6 mm – Pacote	**10**
48	Etiqueta autoadesiva, em papel, formato circular com 12 mm de diâmetro - Pacote com 05 Folhas, contendo 42 etiquetas por folha- Cor dourada.	**10**
49	Etiqueta tipo Pimaco.	**20**
50	Etiquetas Adesivas – Caixa	**15**
51	Extrator de Grampo tipo espátula – Unidade,	**30**
52	Fita Adesiva Dupla face, adesivo acrílico transparente, de forte adesão á superfície e resistente a solvente – Dimensões 19 x 2 m/ com liner de polietileno para fixação de canaletas e objetos transparentes.	**11**
53	Fita adesiva transparente – Dimensões: 1,6 x 12 mm - Unidades.	**05**
54	Fita Adesiva Transparente. Dimensões 12 x 50 cm Rolo	**35**
55	Fita Corretiva - Unidade	**30**
56	Fita Crepe – 25 mm – unidades de 50 metros.	**50**
57	Fita Dupla Face – Dimensões 19 x 30 mm	**15**
58	Fita Lacre transparente – Dimensões: 45 mm x 3,50 m - Unidade	**60**
59	Grampeador de mesa - modelo 613, grampos 26/6 unidade.	**30**
60	Grampeador de Mesa- Tratamento Superficial pintado, material metálico – Capacidade 30 folhas.	**08**
61	Grampo para grampeador 26/6 – resistente á oxidação – caixa com 24 pentes	**110**

	contendo 500 grampos.	
62	Grampo para Grampeador 23/10 – resistente á oxidação – caixa com 24 pentes contendo 5000 grampos.	**03**
63	Índice telefônico, tipo comercial de A-Z com 39 folhas – Tamanho 15 x 21 cm – Unidade.	**15**
64	Lápis Preto – Caixa com 50 unidades.	**04**
65	Livro de Ata, capa dura, 100 páginas pautadas e numeradas sem margem – unidade.	**05**
66	Livro de Ata, capa dura, 50 páginas pautadas e numeradas sem margem – unidade.	**05**
67	Livro de Protocolo, 100 folhas pautadas de material offset e índice, capa dura – Dimensões 230 mm x 160 mm Unidade.	**17**
68	Marcador para quadro Branco – cor Preto	**07**
69	Marcador para quadro Branco – cor Vermelho	**07**
70	Papel Xambril – Formato 66 cm x 96 cm – Gramatura 75g	**500**
71	Papel Couchê A3 branco 180 g com 50 folhas – Pacote	**45**
72	Papel Couchê A4 Branco 120 g com 50 folhas - Pacote	**10**
73	Papel Filipaper, A4/ 210 mm x 297 mm – densidade 180 g/m^2 cor linho (creme).	**100**
74	Papel Filipaper, A4/ 210 mm x 297 mm – densidade 180 g/m^2 cor Rosa.	**100**
75	Papel Sulfite A4 - densidade 75 g/m^2 – 10 Pacotes com 500 folhas.	**40**
76	Papel Vergê Branco – 120 gramas – Pacotes com 50 folhas.	**10**
77	Papel Vergê Turmalina – 180 gramas – Pacote com 50 folhas.	**05**
78	Pasta Aba Cristal sem lombo – Tamanho 24 x 35 x 4 cm – unidade.	**15**
79	Pasta Arquivo, material Polionda - Super-resistente – Tamanho 245 x 55 x 335 cm com abas internas e elásticos na cor da pasta lombo 35 mm – Unidade - Cor Azul.	**50**
80	Pasta AZ Oficio, lombo largo, aba elástico cristal 4 cm, 24 x 35 x 4 cm - unidade	**145**
81	Pasta AZ, Lombo Estreito 80 mm, altura 345 mm com visor, Cartão com espessura de 2 mm, forrado com papel monolúcido 75 g plastificado	**05**
82	Pasta com elástico polipropileno 335 x 245 x 50 cm	**30**
83	Pasta com Elástico polipropileno 520 x 345 (Tamanho)	**05**
84	Pasta Catálogo com 50 Plásticos - Tamanho ofício com visor - unidade	**02**
85	Pasta Classificadora em cartolina – Gramatura: 480 g/m^2 – Dimensões 235 x 345 mm com grampo	**150**
86	Pasta Catálogo com 30 Plástico tamanho ofício com visor - Unidade	**15**
87	Pasta de Plástico com elástico – Tamanho A4- Dimensões 310 x 200 x 0,30 – Unidade – Cor Fumê	**60**
88	Pasta para Projeto – Cor verde	**06**
89	Pasta Plástica com aba e elástico, cristal – Dimensões: 04 x 24 x 35 cm – Tamanho A4 – Com grampo, lisa e transparente.	**100**
90	Pasta Plástica em L para papel 0,15 A4 incolor - Unidade	**50**
91	Pasta Registradora AZ - Unidade	**45**
92	Pasta Sanfonada com 31 divisórias - Unidade	**08**
93	Pasta Sanfonada Plástica A4 Fumê com 12 divisórias	**02**
94	Pasta Suspensa para arquivo – Caixa com 50 unidades	**15**
95	Pen-Drive – Capacidade de Memória de 16 GB	**50**
96	Percevejo Latonado – Caixa com 100 unidades	**11**
97	Perfurador de Papel com 2 (dois) furos, régua ajustadora – capacidade para até 30 folhas - Unidade	**30**
98	Pincel Atômico – Marcador – Unidade – Cor Azul	**05**
99	Pincel Atômico – Marcador – Unidade – Cor Preto	**18**
100	Pincel Atômico – Marcador – Unidade – Cor Vermelho	**10**

101	Porta Lápis e Canetas - Unidade	**15**
102	Prancheta	**15**
103	Quadro de aviso gestão em acrílico – Displays para 05 (cinco) folhas A4	**04**
104	Quadro Branco em acrílico – Tamanho 1,20 x 0,90 m	**01**
105	Régua em Alumínio 30 cm. Unidade	**30**
106	Suporte para fita adesiva	**15**
107	Tesoura Grande para escritório inox	**30**
108	Umedecedor de dedo em pasta, não tóxico – 12 g	**10**

3. ESTIMATIVA DO VALOR:

Estima-se o valor global desta contratação em R$ 37.232,87 (trinta e sete mil duzentos e trinta e dois reais e oitenta e sete centavos) para o valor global da ATA.

4. **Local de entrega**: Almoxarifado da Câmara Municipal de Mariana, Rua Hélvio Moreira Moraes, 358 – Vila do Carmo – Mariana /MG.

5. A entrega deverá ser sempre no horário das 08h às 16h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, na Sede do Legislativo Marianense, localizado na Praça Minas Gerais, 89 – Centro – Mariana – MG. A entrega deverá ser agendada pelo telefone: (31) 3557-6200 – ramal do almoxarifado.

Realizada a contratação, a Contratada terá o prazo máximo de entrega de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho e Requisição de Materiais;

A Entrega será parcelada conforme a necessidade da Câmara, A solicitação do quantitativo a ser entregue será definida previamente e encaminhado para a contratada.

O objeto será recebido:

Provisoriamente, pelo Setor de Almoxarifado, para posterior verificação da conformidade e quantidade do produto com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta da empresa vencedora;

Definitivamente, pelo Gestor/fiscal do contrato, após verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da entrega.

Caso seja detectado, quando da entrega, que o produto não atende às especificações técnicas previstas, poderá a Câmara, rejeitá-lo integralmente ou em parte, obrigando-se o fornecedor a providenciar a sua substituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

Caso haja recusa de mais de 10% (dez por cento) dos itens, estes serão devolvidos.

Todos os materiais deverão ser novos e ter a embalagem lacrada, a fim de permitir completa segurança durante o transporte, além disso, devem estar em perfeitas condições quando da recepção pela Câmara e identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal;

O material deverá conter na sua embalagem a marca, procedência e o prazo de validade (se for o caso).

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

A Contratada será responsável pela troca do produto que apresentar falha no seu funcionamento ou defeito de fabricação, durante o prazo de validade deste;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, caberá à Contratada:

Indicar, quando da retirada da nota de empenho, o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação;

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade;

Substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal desta Administração, o produto recusado;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas, enviando, sempre que solicitado pela CÂMARA, os respectivos comprovantes de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal, regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste objeto;

Levar, imediatamente, ao conhecimento dos responsáveis da Câmara qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis e prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

Reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da Contratante;

Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa;

Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Câmara;

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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

Entregar os materiais, objeto deste Termo de Referência, livre de quaisquer ônus, como despesas com fretes, impostos, seguros de transporte e demais despesas necessárias para entrega do objeto.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, caberá ao Contratante:

Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Câmara para a entrega do objeto, proporcionando todas as condições para que a Contratada possa executar o objeto de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente deste termo;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;

Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as especificações/obrigações assumidas pela empresa;

Comunicar à empresa, por escrito, eventuais anormalidades no fornecimento dos itens, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;

Receber os itens, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal e atestando seu recebimento;

Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como atestar a Nota Fiscal/Fatura;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DA VALIDADE DO(A) ATA/CONTRATO

A Validade da ATA será de 12 meses

FORMA DE PAGAMENTO

A Nota Fiscal referente aos itens entregues e aceitos deverá ser remetida em 2 (duas) vias, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de pagamento, para que se possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o “atesto”:

A Nota Fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número da Nota de Empenho e os dados bancários da Contratada para depósito do pagamento;

O CNPJ constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado na Proposta apresentada pela CONTRATADA e da nota de empenho emitida pelo CONTRATANTE, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencente ao mesmo grupo ou conglomerado, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Câmara de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor/fiscal do Contrato.

Os pagamentos serão efetuados, por meio de ordem bancaria a ser creditada na conta corrente do CONTRATADO, até 10º (dez) dias úteis após o recebimento definitivo dos materiais e atesto da nota fiscal.

O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO.

Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida;

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Câmara, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula: I = (TX/100) 365 10 EM = I x N x VP, onde: I = Índice de atualização financeira; TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida pelos servidores ligados ao Almoxarifado da Câmara de Mariana, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

PENALIDADES

A Contratada estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Câmara;

No caso de atraso injustificado, assim considerada a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado, acaso descumpridos os prazos contratuais, limitada a incidência a quinze (15) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara pelo prazo de até dois (2) anos.

Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas;

A multa, citada acima, será recolhida diretamente à Câmara, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos;

As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Câmara, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Conforme descrito na planilha que acompanha o presente Termo de Referência.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência, correrão pelo Orçamento da Câmara no exercício de 2020, e serão alocados pelo Setor Contábil.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços a ser realizada pelo Setor de Licitações e Contratos.

O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.

O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços e a ele destinados.

Item	Especificações	Quant.	Valor Uni.	Valor Total
01	Agenda telefônica, revestimento da capa de papelão, encadernação em espiral de metal– 80 fls. – Dimensões 139x210 mm.	**03**		
02	Alfinete para mapa em aço niquelado, nº1- caixa contendo 50 unidades.	**01**		
03	Apontador de lápis, com depósito.	**30**		
04	Barbante em algodão Cru- Espessura 4/12 – cone de 700 g/335m	**04**		
05	Bloco de Recados autoadesivo, removível post-it – Em papel, cores sortidas, tamanho 50x38 mm – 100fls. - Pct. Com 04 unidades	**200**		
06	Bloco de Recados autoadesivo, removível – Post-it – Em papel, cores Sortidas, tamanho 76x76 mm – 100 fls. Unidade.	**50**		
07	Borracha Branca macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Tamanho 3,3 x 2,3 x 0,08cm – 10/15gr	**90**		
08	Borracha para desenho, livre de PVC, atóxica, com capa protetora que mantém a borracha limpa nº 24.	**40**		
09	Caderno Brochura capa dura costurado, 96 folhas pautadas, formato 200mmx275mm – Capa e Contra Capa Papelão e revestimento em papel Couché.	**60**		
10	Caderno Espiral capa dura 96 folhas pautadas, formato 200mmx275mm, Capa e Conta Capa em papelão.	**70**		
11	Caderno Brochura pequeno	**20**		
12	Caixa de Papelão, nº 17- Dimensões 57 x 86,5 x39,5 cm	**300**		
13	Caixa Plástica para arquivo morto em Polionda – Dimensões: 36 x 13 x 24 cm (C x L x A)- Cor Azul	**700**		
14	Calculadora eletrônica, display grande, 12 dígitos, inclinação do visor – fonte de energia: Pilhas.	**12**		
15	Caneta Esferográfica, material plástico transparente, qualidade igual ou superior a Compactor – Caixa com 50 unidades – Tinta na cor Azul.	**40**		
16	Caneta Esferográfica, material plástico transparente, qualidade igual ou superior a Compactor – Caixa com 50 unidades – Tinta na cor Preta.	**20**		
17	Caneta Esferográfica, material plástico transparente, qualidade igual ou superior a Compactor – Caixa com 50 unidades – Tinta na cor Vermelha.	**10**		
18	Caneta marca texto – Corpo de Polipropileno opaco, ponta em gel. Caixa com 12 Unidades – Cor Amarela.	**15**		
19	Caneta marca texto – Corpo de Polipropileno opaco, ponta em gel. Caixa com 12 Unidades – Cor Rosa.	**03**		
20	Caneta tipo marcador de CD/DVD, ponta média 1,0 mm – Caixa com 12 unidades – Cor Azul.	**02**		
21	Caneta tipo marcador de CD/DVD, ponta média 1,0 mm – Caixa com 12 unidades – Cor Preta.	**02**		
22	Cartolina Branca	**10**		
23	Clips Galvanizado nº 02 – caixa com 100 unidades de 500g.	**70**		
24	Clips Galvanizado nº 03 – caixa com 100 unidades de 500g.	**15**		
25	Clips Galvanizado nº 04 – caixa com 50 unidades de 500g.	**70**		
26	Clips Galvanizado nº 06 – caixa com 50 unidades de 500g.	**15**		
27	Clips Galvanizado nº 08 – caixa com 50 unidades de 500g.	**17**		
28	Clips New nº 01	**04**		

29	Cola Branca, atóxica – Bastão unidade de 40 g.	**46**		
30	Cola Branca, líquida, para uso escolar a base de água, lavável, atóxica – Frasco 500g.	**2**		
31	Cola Branca, líquida, para uso escolar a base de água, lavável, atóxica – Frasco 90g.	**110**		
32	Colchete nº 15	**12**		
33	Corretivo líquido de pincel – Frasco com 18 ml	**75**		
34	Disco CDR-W virgem – mídia regravável/ Capacidade 700 MB/80 Min. Velocidade de gravação 4x – SIASG 0286614 – Unidade.	**62**		
35	Display acrílico de parede para 01 folha A3	**15**		
36	Display em acrílico em formato de prisma para mesa, display em V – Dimensões 21 x 7,5 cm.	**20**		
37	DVD-RW – 12 cm – 4,7GB- SP / Unidade.	**55**		
38	Elástico látex 25g – caixa com 50 unidades.	**03**		
39	Elástico látex nº 18 – caixa com 100 unidades.	**06**		
40	Envelope Pardo – Dimensões 11 x 162 mm Caixa com 250 Unidades.	**03**		
41	Envelope A3 – Caixa com 250 unidades.	**07**		
42	Envelope Branco – Tamanho 114 x 162 – Caixa com 1000 unidades.	**02**		
43	Envelope Pardo para Papel A4- Formato 229 x 324 mm – Caixa com 250 Unidades.	**22**		
44	Esponja para Carimbo	**02**		
45	Estilete largo – Tamanho 18 mm	**16**		
46	Estojo Organizador para guardar CDs e DVDs de instalação de Impressoras e Softwares – Capacidades para 200 CDs	**05**		
47	Etiquetas 6182 com 14 etiquetas por folha – Dimensão 33,9 x 101,6 mm – Pacote	**10**		
48	Etiqueta autoadesiva, em papel, formato circular com 12 mm de diâmetro - Pacote com 05 Folhas, contendo 42 etiquetas por folha- Cor dourada.	**10**		
49	Etiqueta tipo Pimaco.	**20**		
50	Etiquetas Adesivas – Caixa	**15**		
51	Extrator de Grampo tipo espátula – Unidade,	**30**		
52	Fita Adesiva Dupla face, adesivo acrílico transparente, de forte adesão á superfície e resistente a solvente – Dimensões 19 x 2 m/ com liner de polietileno para fixação de canaletas e objetos transparentes.	**11**		
53	Fita adesiva transparente – Dimensões: 1,6 x 12 mm - Unidades.	**05**		
54	Fita Adesiva Transparente. Dimensões 12 x 50 cm Rolo	**35**		
55	Fita Corretiva - Unidade	**30**		
56	Fita Crepe – 25 mm – unidades de 50 metros.	**50**		
57	Fita Dupla Face – Dimensões 19 x 30 mm	**15**		
58	Fita Lacre transparente – Dimensões: 45 mm x 3,50 m - Unidade	**60**		
59	Grampeador de mesa - modelo 613, grampos 26/6 unidade.	**30**		
60	Grampeador de Mesa- Tratamento Superficial pintado, material metálico – Capacidade 30 folhas.	**08**		
61	Grampo para grampeador 26/6 – resistente á oxidação – caixa com 24 pentes contendo 500 grampos.	**110**		
62	Grampo para Grampeador 23/10 – resistente á oxidação – caixa com 24 pentes contendo 5000 grampos.	**03**		
63	Índice telefônico, tipo comercial de A-Z com 39 folhas – Tamanho 15 x 21 cm – Unidade.	**15**		

64	Lápis Preto – Caixa com 50 unidades.	**04**		
65	Livro de Ata, capa dura, 100 páginas pautadas e numeradas sem margem – unidade.	**05**		
66	Livro de Ata, capa dura, 50 páginas pautadas e numeradas sem margem – unidade.	**05**		
67	Livro de Protocolo, 100 folhas pautadas de material offset e índice, capa dura – Dimensões 230 mm x 160 mm Unidade.	**17**		
68	Marcador para quadro Branco – cor Preto	**07**		
69	Marcador para quadro Branco – cor Vermelho	**07**		
70	Papel Xambril – Formato 66 cm x 96 cm – Gramatura 75g	**500**		
71	Papel Couchê A3 branco 180 g com 50 folhas – Pacote	**45**		
72	Papel Couchê A4 Branco 120 g com 50 folhas - Pacote	**10**		
73	Papel Filipaper, A4/ 210 mm x 297 mm – densidade 180 g/m^2 cor linho (creme).	**100**		
74	Papel Filipaper, A4/ 210 mm x 297 mm – densidade 180 g/m^2 cor Rosa.	**100**		
75	Papel Sulfite A4 - densidade 75 g/m^2 – 10 Pacotes com 500 folhas.	**40**		
76	Papel Vergê Branco – 120 gramas – Pacotes com 50 folhas.	**10**		
77	Papel Vergê Turmalina – 180 gramas – Pacote com 50 folhas.	**05**		
78	Pasta Aba Cristal sem lombo – Tamanho 24 x 35 x 4 cm – unidade.	**15**		
79	Pasta Arquivo, material Polionda - Super-resistente – Tamanho 245 x 55 x 335 cm com abas internas e elásticos na cor da pasta lombo 35 mm – Unidade - Cor Azul.	**50**		
80	Pasta AZ Oficio, lombo largo, aba elástico cristal 4 cm, 24 x 35 x 4 cm - unidade	**145**		
81	Pasta AZ, Lombo Estreito 80 mm, altura 345 mm com visor, Cartão com espessura de 2 mm, forrado com papel monolúcido 75 g plastificado	**05**		
82	Pasta com elástico polipropileno 335 x 245 x 50 cm	**30**		
83	Pasta com Elástico polipropileno 520 x 345 (Tamanho)	**05**		
84	Pasta Catálogo com 50 Plásticos - Tamanho ofício com visor - unidade	**02**		
85	Pasta Classificadora em cartolina – Gramatura: 480 g/m^2 – Dimensões 235 x 345 mm com grampo	**150**		
86	Pasta Catálogo com 30 Plástico tamanho ofício com visor - Unidade	**15**		
87	Pasta de Plástico com elástico – Tamanho A4- Dimensões 310 x 200 x 0,30 – Unidade – Cor Fumê	**60**		
88	Pasta para Projeto – Cor verde	**06**		
89	Pasta Plástica com aba e elástico, cristal – Dimensões: 04 x 24 x 35 cm – Tamanho A4 – Com grampo, lisa e transparente.	**100**		
90	Pasta Plástica em L para papel 0,15 A4 incolor - Unidade	**50**		
91	Pasta Registradora AZ - Unidade	**45**		
92	Pasta Sanfonada com 31 divisórias - Unidade	**08**		
93	Pasta Sanfonada Plástica A4 Fumê com 12 divisórias	**02**		
94	Pasta Suspensa para arquivo – Caixa com 50 unidades	**15**		
95	Pen-Drive – Capacidade de Memória de 16 GB	**50**		
96	Percevejo Latonado – Caixa com 100 unidades	**11**		
97	Perfurador de Papel com 2 (dois) furos, régua ajustadora – capacidade para até 30 folhas - Unidade	**30**		
98	Pincel Atômico – Marcador – Unidade – Cor Azul	**05**		
99	Pincel Atômico – Marcador – Unidade – Cor Preto	**18**		

100	Pincel Atômico – Marcador – Unidade – Cor Vermelho	**10**		
101	Porta Lápis e Canetas - Unidade	**15**		
102	Prancheta	**15**		
103	Quadro de aviso gestão em acrílico – Displays para 05 (cinco) folhas A4	**04**		
104	Quadro Branco em acrílico – Tamanho 1,20 x 0,90 m	**01**		
105	Régua em Alumínio 30 cm. Unidade	**30**		
106	Suporte para fita adesiva	**15**		
107	Tesoura Grande para escritório inox	**30**		
108	Umedecedor de dedo em pasta, não tóxico – 12 g	**10**		

Processo 17/2020/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2020/CMM

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

.....

Local e data

PREZADA PREGOEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

REF.: PREGÃO nº 07/2020

PRG004/2020 JULGAMENTO: XX/XX/2020 XX:XXhs

Prezados Senhores:

Declaramos aceitos os termos do edital PREGÃO No PRG 004/2020, e apresentam-lhes nossa proposta para a

Aquisição de material de limpeza, conservação, gêneros alimentícios e utensílios para atender as necessidades dos Escritórios Parlamentares e do Prédio da Câmara de Mariana, com fornecimento parcelado, conforme relação quantitativa especificada no ANEXO I do Edital.

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital

PREÇO:

RELACIONAR OS ITENS DO ANEXO I, NA ORDEM EM QUE SE APRESENTAM, INFORMANDO A DESCRIÇÃO, MARCA, UNIDADE, QUANTIDADE, PREÇO UNITÁRIO E PREÇO TOTAL DE CADA ITEM,

BEM COMO DEMAIS EXIGÊNCIAS DESTE EDITAL.

- O valor global da proposta é de R$.....

- O prazo de validade da proposta é de ..... (.....) dias, contados a partir da data de julgamento da licitação.

Responsável Legal : .....

Atenciosamente,

.....

Assinatura do Responsável Legal

CPF :

EMPRESA : .....

ENDEREÇO : .....

CNPJ : .....INSC. EST.....

ANEXO III

Processo 17/2020/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 17/2020/CMM

PROCURAÇÃO

A _____,CNPJ nº. _____, com sede à_____, neste ato representado pelo(s) _____<diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) _____ nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no Pregão 04/2020/CMM, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: esta declaração deverá ser apresentada ao Pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.

ANEXO IV

Processo 17/2020/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 17/2020/CMM

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A _____,CNPJ nº. _____, com sede à_____, neste ato representado pelo(s) _____<diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no Pregão nº 04/2020/CMM.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: esta declaração deverá ser apresentada ao Pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.

ANEXO V

Processo 17/2020/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2020/CMM

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à_____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO VI

Processo 17/2020/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2020/CMM

DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL DA ME OU EPP

A _____,CNPJ nº. _____, com sede à_____, neste ato representado pelo(s) _____<diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento, na condição de _____<Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte>, declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal e assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, caso formule o lance vencedor.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO VII

Processo 17/2020/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2020/CMM

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à_____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

Processo 17/2020/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2020/CMM
CONTRATO N.ºXX /2020/CMM

A Câmara Municipal de Mariana, Poder Legislativo da cidade de Mariana, inscrita no CNPJ através do número 25.705.989.0001-60, com sede à Rua Hélcio Moreira Moraes, 358, Mariana, MG, a seguir denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Presidente, Vereador Edson Agostinho de Castro Carneiro e a empresa **(...)**, inscrita no CNPJ sob o N.º... estabelecida na ..., neste ato representada pelo Sr. ..., portador do CPF, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato de prestação de serviços, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, parte integrante deste contrato independentemente de sua transcrição, tendo em vista o constante e decidido no Edital Pregão Presencial 07/2020/CMM, nos termos da Lei 10.520/02, bem como pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, subsidiariamente, as quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto **Registro de Preços para contratação futura de empresa para fornecimento de material de Escritório e Papelaria para atender as demandas da câmara Municipal de Mariana, com fornecimento parcelado**, de acordo com o Termo de Referência do Pregão Presencial 07/2020/CMM, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

Cláusula Segunda - DO PREÇO

O preço global do presente contrato é de R$ ( ) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.

Cláusula Terceira - DO LOCAL E DO RECEBIMENTO

A CONTRATADA obriga-se a entregar o objeto descrito no Anexo II do Edital do Pregão nº. 07/2020/CMM, na Sede da Câmara Municipal de Mariana, à Praça Minas Gerais, 89, Mariana, MG.

I - A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas no Anexo I do Edital mediante solicitação do gestor do contrato.

II – O recebimento do objeto, pela CONTRATANTE, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 74, da Lei Federal nº. 8.666/93:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Anexo I, e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção pela CONTRATADA;

b) **definitivamente**, em até 02 (dois) dias úteis, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Anexo I e conseqüente aceitação.

III – Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

IV – Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

Cláusula Quarta – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através da Diretoria de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Mariana, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento

definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

I - Como comprovante de despesa será aceito o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (Danfe) ou as primeiras vias da Nota Fiscal, conforme o caso.

II - O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

III - As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela CONTRATANTE.

§ 1º. O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante os requisitos de habilitação previstos no Edital.

§ 2º. Na hipótese de irregularidade, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

§ 3º. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do IPCA.

Cláusula Quinta – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s):XXXXX

Cláusula Sexta – DO REAJUSTE

Fica determinado o Índice de Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) para reajuste do contrato, em prazo que não poderá ser inferior a um ano contado da data da proposta.

Cláusula Sétima - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações das partes:

A) PELA CONTRATANTE:

I - fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de gestor previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela CONTRATADA;

II - proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, bem como aos locais onde os serviços serão executados;

III - comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

IV - promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado;

V – Entregar, via e-mail, os arquivos para impressão, em formato .pdf, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;

VI - efetuar o pagamento até o prazo fixado neste contrato;

VII – credenciar perante o contratado os veículos a serem abastecidos.

B) PELA CONTRATADA:

I - mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à prestação dos serviços;

II - cumprir as ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE;

III - cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços;

IV - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços;

V - responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços;

VI - iniciar os serviços no prazo fixado pela CONTRATANTE, em exato cumprimento às especificações do Anexo I e II do Edital;

VII - fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE no prazo determinado;

VIII - manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE;

IX - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

X - arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

XI - responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

XII - promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência do evento danoso;

XIII - exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

XIV - manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pela CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes;

XV - a CONTRATADA não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos. Caso a CONTRATANTE seja chamada a juízo e condenada pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarci-la do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação;

Cláusula Oitava - DAS SANÇÕES

O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

I - advertência por escrito;

II – multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos na legislação;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, nos prazos da legislação.

§ 1º São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

I - não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

II - retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

III - paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Câmara Municipal de Mariana;

IV - entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

V - alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

VI - prestação de serviço de baixa qualidade.

§ 2º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula;

§ 3º A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA;

§ 4º A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

Cláusula Nona - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida por agente da Assessoria de Cerimonial e da Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal de Mariana, devidamente designado para tanto, a quem competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto no Anexo I do Edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

§ 1º - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

§ 2º - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

§ 3º - O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima – DA VIGÊNCIA

Este contrato tem vigência de xx (xxx) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei 8.666/93.

Cláusula Décima Primeira - DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade competente.

Cláusula Décima Segunda - DA RESCISÃO

De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada Lei;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

§ 1º Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter a garantia do contrato e/ou pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art.78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Cláusula Décima Terceira - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município (online).

Cláusula Décima Quarta – DO GESTOR

O gestor do presente contrato é xxxxxx.

Cláusula Décima Quinta - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Mariana para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

Cláusula Décima Sexta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

II – É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.

III – Este contrato vincula-se ao **Edital do Pregão Presencial 07/2020/CMM** e seus anexos, além da proposta do licitante vencedor.

IV - Os casos omissos serão resolvidos pela interpretação da legislação pertinente, em especial a Lei 8.666/93 e a Lei 10.520/02.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Data e local.

Edson Agostinho de Castro Carneiro
Câmara Municipal de Mariana
Presidente

Contratada

Testemunhas:

1)

2)

ANEXO IX

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: de 12 (doze) meses.

Aos XX/XX/XXXX, na Sede da Câmara Municipal de Mariana, Poder Legislativo da cidade de Mariana, inscrita no CNPJ através do número 25.705.989.0001-60, com sede à Praça Minas Gerais, 89, Mariana, MG, por seus representantes nomeados, nos termos do artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial n.º 07/2019 - Registro de Preços n.º 04/2019**, conforme ata de julgamento de preços homologada pelo Presidente da Câmara Municipal, o Sr. Edson Agostinho de Castro Carneiro, RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

Presentes as empresas e seus representantes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

Aquisição de material de Escritório e Papelaria para auxiliar os trabalhos do Legislativo Marianense

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços a Câmara Municipal de Mariana será obrigada a adquirir o material referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo da forma que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantindo à detentora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada pelo órgão relacionado na presente licitação, e outros não previstos, desde que autorizados pela Câmara Municipal de Mariana.

2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o da planilha final de realinhamento de preços, anexo a essa ata e devidamente ratificada pelo fornecedor, de acordo com a respectiva classificação

3. Em cada fornecimento de material decorrente desta Ata serão observadas quanto ao preço as cláusulas e condições constantes do **Edital de Registro de Preço n.º 04/2020,** que a precedeu e integra o presente instrumento.

O fornecimento dos itens ora licitados somente poderão ser realizados pelas empresas que assinarem a Ata de Registro de Preços, mediante prévia e expressa autorização.

5. No caso da impossibilidade da entrega do material licitado pelo primeiro classificado, a Câmara poderá chamar o segundo pelo preço do primeiro e assim sucessivamente.

CLÁUSULA IV - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado até 30 dias após a apresentação de nota fiscal.

1.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora que assina a presente ATA.

1.2 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

1.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

1.4 - O vencedor deverá manter atualizado seus dados, tais como: endereço, telefone, etc, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração destes.

CLÁUSULA V - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. O contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Compra pelo órgão solicitante.

3. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Compra, deverá realizar a entrega conforme estipulado na Ordem de Compra.

4. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido neste edital obriga a licitante vencedora a substituir o produto imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

a) Cumprir todas as disposições constantes do **Edital de Pregão Presencial nº. 07/2020** e anexos;

b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;

c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);

d) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos materiais, até o local de entrega;

e) Manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, etc, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração destes.

f) Fornecer todo o material e mão de obra necessário para a realização do objeto.

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto da licitação;

b) Rejeitar no todo ou em parte os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

1 - A recusa injustificada quanto à execução, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, das condições/obrigações impostas por força deste certame, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no artigo 87 e demais da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, ao critério da Administração.

2 - A recusa injustificada das detentoras desta Ata em retirar a Ordem de Compra no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da convocação implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.

3 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Compra, a Administração poderá aplicar à detentora da ata as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

a)Advertência por escrito;

b)Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total registrado para o objeto, por hora de atraso injustificado na entrega/disponibilização/fornecimento;

c)Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado ao proponente, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e contrato, como a entrega de objeto diferente daquele registrado ou que não atenda às características exigidas no edital, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;

d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição;

4 - Poderão ser aplicadas as demais penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

5 - As sanções previstas no Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora da hipótese de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

7. A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

8. As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

CLÁUSULA IX - DO REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/93 e alterações, mas caso a Administração se julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta Ata de Registro de Preço e iniciar outro processo licitatório.

1.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/1993 e alterações e demais normas pertinentes.

2. A cada fornecimento do objeto será emitido recibo nos termos do art. 73, II, "b", da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

CLÁUSULA XI - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, quando:

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

1.2 - A detentora não retirar a Ordem de Compra no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

1.3 - A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

1.5- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

1.6 - Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos acima será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

4. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelas detentoras quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

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

CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata **o Edital de Registro de Preço n.º 04/2020** e as propostas das empresas classificadas no certame supra numerado. As obrigações, responsabilidades, prazos e demais condições contidas em uma e omitidas em outras são válidas para todos os fins.

2. Fica eleito o foro da Comarca de Mariana/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações e

demais normas aplicáveis.

Mariana, ----- de ---------- de 2020.

EMPRESA:

REPRESENTANTE LEGAL:

NOME LEGÍVEL: _____

ASSINATURA: _____

CARIMBO