PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2023/CMM

(Processo 042/2023/CMM)

SRP nº 05/2023

Data da sessão: **26/07/2023**
Horário: **09h** (horário de Brasília)
Local: Câmara Municipal de Mariana

1 – PREÂMBULO

Torna-se público que a **Câmara Municipal de Mariana**, por intermédio do Setor de Compras e Licitações, sediada na Rua Hélvio Moreira Moraes, 358- Vila do Carmo, Mariana-MG, realizará **licitação**, para **Registro de Preço,** na Modalidade **Pregão,** na sua forma **PRESENCIAL**, utilizando como critério de julgamento o **Menor Preço Por Item**, tendo como objeto, aquisição de material de escritório e papelaria em geral, destinados ao desempenho dos trabalhos administrativos da Câmara Municipal de Mariana e dos gabinetes dos vereadores.

1.1. Este pregão será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Decreto Federal 3.555 de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 2014, e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

1.2. O pregão será realizado pela Pregoeira da Câmara Municipal de Mariana, e Equipe de Apoio, nomeados pela **Portaria 70/2023**.

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 para aquisição de material de escritório e papelaria em geral destinados ao desempenho dos trabalhos administrativos da Câmara Municipal de Mariana, e dos gabinetes dos vereadores nas quantidades e especificações descritas no Termo de Referência do Anexo I deste Edital.

2.1.1 Para os itens cujo valor total for de até R$ 80.000,00 (Oitenta mil Reais), fica garantida exclusividade para participação de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), de acordo com o estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 e nº 147\14.

2.2. As quantidades constantes no Termo de Referência, planilha de preços e minuta de contrato, são estimativas, não obrigando a Administração pela sua contratação total.

2.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO DO ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, quanto às especificações do objeto.

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

3.1. Os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações ao Edital, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser **direcionadas à Pregoeira**, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a sessão de abertura.

3.2. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações deverão ser encaminhados à Pregoeira, por escrito, preferencialmente por intermédio do e-mail licitacao@camarademariana.mg.gov.br.

3.2.1 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.

3.2.2 Os esclarecimentos serão devidamente prestados pela Pregoeira no prazo de 24h.

3.2.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

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

3.2.5. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo da atividade relacionado ao objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação, constante neste Edital e seus anexos.

4.2. Não poderão participar do Processo a Pessoa Jurídica que:

4.2.1. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

4.2.1.1 Será aceita a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instancia judicial competente, que certifique que a interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93.

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.

a) *A Participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio é ato do administrador, fundamentado no art. 33 da Lei Federal nº 8.666/93. Neste processo opta-se pela não participação de consorcio por tratar-se de serviço de baixa complexidade de vulto, não se justifica a união de empresas com a finalidade de se obter a capacitação técnica ou financeira para disputar o certame.*

4.2.6 Encontrarem-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, 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 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 da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.1.5. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverão ser apresentadas no momento do credenciamento, cópia do Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e cópia 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 III** 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 III** deste edital.

5.3. A comprovação da condição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, para obtenção dos benefícios da Leis Complementares Federal nº. 123/06 c\c a nº147\14 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 Pessoa Jurídica, 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 das Lei Complementares Federal n° 123/06 c\c nº 147\14, 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.

5.4. Os documentos exigidos para o CREDENCIAMENTO poderão ser apresentados em original, ou em cópia simples acompanhada do respectivo original, para ser autenticada pela Pregoeira ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação, conforme disposto na Lei nº 13.726/18.

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.

6.1.2 A proposta de preço devidamente identificada, deverá ser apresentada sem emenda, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes prejuízos à administração ou não impedir a exata compreensão do seu conteúdo.

6.2. Aos licitantes interessados fica resguardado o direito de enviar os documentos de Credenciamento, Envelope com Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, inclusive por via postal, desde que, sejam protocolados na Câmara Municipal de Mariana, Rua Hélvio Moreira Moraes, com toda identificação do licitante e dados pertinente ao procedimento licitatório em epígrafe, impreterivelmente na data do certame, com pelo menos 30 minutos de antecedência ao horário previsto para abertura da sessão pública supracitada.

PROPOSTA COMERCIAL

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
PREGÃO PRESENCIAL 09/2023/CMM
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:
CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL:
TELEFONE/FAX:
E-MAIL:

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

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

6.5. O preço proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida por item, sendo que o preço global é o somatório dos itens, não sendo aceitas propostas que contemplem apenas parte dos itens.

6.6. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus, que porventura possam recair sobre o fornecimento dos produtos que são objeto desta licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

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

6.8. A proposta Comercial deve conter a descrição dos itens, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência e indicação de marca.

6.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso fornecer os produtos solicitados em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido, sua substituição.

6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo tratar-se de erro formal, cujo saneamento não altere o valor total da proposta.

6.12. Na elaboração da proposta deverão ser consideradas as condições de entrega, armazenamento e acondicionamento dos alimentos, como vasilhames e embalagens especiais quando for o caso.

6.13. Não serão aceitas propostas cujos itens estejam fora de linha, ou retirados do mercado por qualquer motivo, ou sob medidas restritivas dos órgãos fiscalizadores da categoria.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de contratação, será exigida do licitante a comprovação das condições de habilitação 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 (conjunta com a certidão Federal);

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.

7.3.1 A existência de restrição relativamente à regularidade Fiscal e Trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, conforme legislação específica.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto da licitação, através da apresentação de Atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da Capacidade Técnica para fornecimento de natureza e vulto similar e/ou compatível ao objeto desta licitação.

7.6. DECLARAÇÕES:

A. Declaração de que o licitante não é inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público, esteja suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, conforme modelo contido no **Anexo III** 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 III** 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, cópia autenticada por cartório, ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pela Pregoeira ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação conforme disposto na Lei nº 13.726/18.

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, nos termos do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93.

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 09/2023/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.

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

b) Em nenhuma hipótese será recebida proposta ou documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.1. DOS LANCES:

8.1.1 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.1.2 A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

8.1.3 A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

8.1.4 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

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

8.1.6. A Pregoeira convidará os licitantes classificados por item, individualmente e de forma sequencial, a apresentar lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

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

8.1.8. 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.

8.1.9. 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. A Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, 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. Nas situações previstas nos incisos XI e XVI, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o preço menor.

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 valores excessivos ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;

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, a Pregoeira 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. A Pregoeira 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 02 (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 informado 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, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo (três dias úteis) , que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.1.1. A Consulta ao processo licitatório deverá ser agendada pelo e-mail licitacao@camarademariana.mg.gov.br ou pelo telefone (31) 3557-6216.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.3 Cabe a Pregoeira receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

a) A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pela Pregoeira, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

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

9.4. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

9.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.5.1. Caso decisão contraria a Pregoeira deverá remeter à autoridade hierárquica superior e competente para definir em última instância administrativa a questão posta em análise;

9.5.2. A autoridade superior competente deterá prazo de 05 (cinco) dias úteis contatos do recebimento do recurso interposto para analisá-lo de forma definitiva sob pena de caso não

justificado o atraso na conclusão do certame, ser responsabilizado pessoal e funcionalmente em caso de prejuízo á administração pública.

9.6. A apresentação das razões de recurso e das contra razões, assim como documentos complementares, será efetuada mediante protocolo no setor de licitações da Câmara de Mariana e/ou pelo e-mail licitacao@camarademariana.mg.gov.br e deverão ser direcionadas a Pregoeira.

9.7. 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.

9.8. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

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 até 48h, 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 no contrato a ser firmado entre as partes.

10.1.1 Em não se manifestando o licitante vencedor do item, será convocado o licitante remanescente do pregão, que deverá manter sua última proposta registrada.

10.1- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara, homologará a adjudicação do objeto deste certame para determinar a contratação.

11. DO TERMO DE CONTRATO

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

11.2 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o Termo de Contrato.

11.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato, 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, sob pena de decair o seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

a) Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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 E DO REAJUSTE

12.1 A forma de pagamento, e condições de aceitabilidade das Notas fiscais estão estabelecidas no TERMO DE REFENCIA anexo I deste Edital.

12.2. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Se o(s) licitante(s) vencedor (e) (s) descumprir (e) (m) as condições deste Procedimento Licitatório ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Leis 10.520 de 2002 e 8.666 de 1993 e suas alterações.

13.2 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 penalidades previstas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, e Lei 9.648/98 sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie.

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

14- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O objeto contratual será recebido provisoriamente, nos termos do artigo 73, II da Lei 8.666/93, mediante termo assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens e com a especificação constante no termo de referencia.

14.2. A Administração disporá no prazo de 05 (Cinco) dias, contados da data em que se der o recebimento provisório, para a verificação da qualidade dos produtos fornecidos e serviços executados e consequente aceitação e rejeição.

14.3. A Administração reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas. Uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, o fornecimento será recebido definitivamente, mediante termo assinado pelas partes.

15 - PERÍODO DE VIGÊNCIA

O Contrato originado vigorará, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que obedecidas às mesmas condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. 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 valor ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

16.3. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão, salvo de comprovado prejuízo à administração pública.

16.4. O quantitativo do objeto de possível contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previstos no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

16.5. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Pregão.

16.6. A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, 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 Habilitação;

Anexo IV – Ata de Registro de Preço

Anexo V – Minuta de Contrato.

Mariana, 10 de julho de 2023

Sandra Aparecida dos Reis
Pregoeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo 043/2023/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2023/CMM

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

SRP- Nº 05/2023

1. **Objeto:** Registro de Preços para aquisição de material de escritório e papelaria em geral destinados ao desempenho dos trabalhos administrativos da Câmara municipal de mariana e dos gabinetes dos vereadores, exclusivamente para participação de Micro Empresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), para os itens no total de R$ 80.000,00 (Oitenta mil Reais), de acordo com o estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, Decreto Federal nº 8.538/15.

1.1. Estimativa de Consumo realizada pelo Almoxarifado da Câmara Municipal de Mariana:

Item	Quant.	NOME	UNIDADE
01	60	Agenda executiva/ comercial permanente, espiral, 1 dia por pagina (Diária) dimensões: 130 mm x188 mm gramatura da capa 950 g/m², capa dura folha 63 g/m², papel offset branco, 200 folhas	Unidade
02	40	Apontador para lápis com depósito, fabricado em resina termoplástica lâmina em aço inox.	Unidade
03	120	Bloco recado, material papel, cores sortidas, largura 102 mm, comprimento 76 mm, características adicionais autoadesiva, removível, post-it, quantidade 100 folhas, pacote com 100 folhas.	Pacote
04	150	Bloco recado, material papel, cores sortidas, largura 38 mm, comprimento 50mm, características adicionais: autoadesivo, removível, post-it, quantidade 100 folhas, pacote com 4 blocos com 100 folhas cada bloco.	Pacote
05	40	Bloco recado, material papel, largura 76 mm, comprimento 76 mm, características adicionais autoadesiva, removível, post-it, quantidade folhas 100.	Unidade
06	30	Borracha sintética isenta de PVC - TK past., cor branca com capa protetora. Dimensões 4,2 cm x 2,95cm x 1,4 cm (C x L x A)	Unidade
07	30	Borracha, cor branca - tamanho 20- dimensões: 4,2 cm x 2,9 cm x 1 cm (C x L x A), produzida em látex natural, macia.	Unidade

08	30	Caderno brochura, capa dura, 96 folhas, costurado formato 1/4 (140 mm x 200 mm), sem índice, com gramatura de 750 g/m² 96 folhas 56 g/m².	Unidade
09	30	Caderno espiral, formato universitário (200 mm x 275 mm) capa dura com gramatura 250 g/m² 96 folhas com gramatura da folha 56 g/m ².	Unidade
10	10	Caixa correspondência articulada tripla, com três bandejas no tamanho oficio material: poliestireno dimensões: 355 mm x253 mm x 120 mm.	Unidade
11	100	Caixa plástica para arquivo morto em polionda 350x130x250 mm azul	Unidade
12	50	Caneta esferográfica, cor tinta azul, material plástico, quantidade cargas 1, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita media, características adicionais corpo cilíndrico, transparente e orifício lateral, com a marca gravada em alto relevo no corpo, caixa com 50 unidades	Caixa
13	05	Caneta esferográfica, cor tinta preta, material plástico, quantidade cargas 1, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita media, características adicionais corpo cilíndrico, transparente e orifício lateral, com a marca gravada em alto relevo no corpo - caixa com 50 unidades.	Caixa
14	30	Caneta marca texto corpo em polipropileno opaco, ponta 3 a 5 mm, chanfrada, tinta na cor amarela, fluorescente a base de água, sem PVC, atóxica, Caixa com 12 unidades.	Caixa
15	05	Caneta marca texto corpo em polipropileno opaco, ponta 3 a 5 mm, chanfrada, tinta na cor laranja, fluorescente a base de água, sem PVC, atóxica, caixa com 12 unidades.	Caixa

16	08	Caneta marcadora para CD/ DVD, cor azul, ponta de 2.0 mm.	Unidade
17	08	Caneta marcadora para CD/ DVD, cor preta, ponta de 2.0 mm.	Unidade
18	60	Clips galvanizados n° 2/0, Caixa com 100 unidades.	Caixa
19	60	Clips galvanizados nº 4/0 Caixa com 50 unidades.	Caixa
20	30	Clips galvanizado n° 6/0 Caixa com 50 unidades	Caixa
21	15	Clips galvanizado n° 8/0, caixa com 25 unidades.	Caixa
22	50	Cola bastão 40 gramas	Unidade
23	24	Cola branca, liquida para uso escolar a base d'agua, lavável, atóxica-frasco 500g.	Unidade
24	20	Corretivo de pincel liquido 18 ml	Frasco
25	25	Elástico, material látex, cor amarela n° 18, pacote com 120 unidades.	Pacote
26	40	Envelope, material Kraft natural, gramatura 80 g/m², tipo saco comum, dimensões: 370 mm x 470 mm, cor pardo caixa com 100 unidades.	Caixa
27	15	Estilete, tipo retrátil, material corpo plástico resistente, largura lâmina 18 mm, tipo fixação, lâmina encaixe de pressão, sistema de trava e sistema de quebra segura.	Unidade
28	15	Extrator de grampos, tipo espátula, reforçado, em aço inoxidável, antiferrugem.	Unidade
29	10	Fita adesiva dupla face adesivo acrílico transparente, de forte adesão à superfície e resistente a solventes dimensões: largura 19 mm, comprimento 20m com liner de polietileno para fixação de canaletas e objetos transparentes	Unidade
30	10	Fita adesiva dupla face de polipropileno 24 mm x 30m, branca.	Unidade
31	75	Fita adesiva crepe, cor branca, tipo monoface, largura 24 mm, comprimento 50 metros.	Unidade
32	90	Fita adesiva crepe, cor branca, tipo monoface, largura 48 mm, comprimento 50 metros.	Unidade

33	90	Fita adesiva, polipropileno, tipo monoface, largura 45 mm, comprimento 45 metros, transparente	Unidade
34	120	Fita adesiva, polipropileno, largura 72 mm, tipo monoface, comprimento 100 metros, transparente.	Unidade
35	15	Fita adesiva, tipo monoface, largura 12 mm, comprimento 50 metros, transparente.	Unidade
36	32	Livro de ata, capa dura, 100 páginas pautadas e numeradas, dimensões: 210 mm x 297 mm.	Unidade
37	24	Livro de ata, capa dura, 200 páginas numeradas e pautadas, dimensões: 210 mm x 297 mm.	Unidade
38	24	Livro de ata, capa dura, 50 páginas pautadas e numeradas, dimensões: 210 mm x 297 mm.	Unidade
39	12	Organizador de mesa, material: poliestireno composto por um porta lápis/caneta, um porta lembrete e um porta clips fixados sobre uma base retangular de dimensões mínimas de 22 cm e 06 cm.	Unidade
40	250	Pasta classificadora em cartolina, gramatura: 480 gr/m² dimensões: largura: 235 mm, comprimento: 345 mm com grampo, cor cinza	Unidade
41	30	Pasta em L, plástica, tamanho A4 (210 x 297) mm cor: cristal.	Unidade
42	40	Pasta registradora AZ, lombo Largo (80 mm) cor preta lombo largo dimensões: 350 mm x 280 mm x 80 mm com alavanca cromada, trava de polipropileno e visor transparente na lombada.	Unidade
43	05	Pasta sanfonada plástica, com 12 divisórias material polipropileno formato oficio cor cristal, atóxica, impermeável, leve, fechamento com elástico, acompanha etiquetas para identificação espessura 0,50 mm, dimensões: 240 mm x 330 mm	Unidade
44	05	Pasta sanfonada, com 31 divisórias material polipropileno formato oficio cor cristal, atóxica, impermeável, leve, fechamento com elástico, acompanha etiquetas para identificação espessura 0,70 mm, dimensões: 250 mm x 350 mm	Unidade
45	30	Pen drive, cor preto com tampa deslizante dispositivo de armazenamento, capacidade 32 GB velocidade em USB 3.0: leitura até 40mb/s e gravação até 10mb/s dimensões do pen drive (A x L x P) : 1,00 cm x 2,12 cm x 6,00cm	Unidade
46	30	Pen drive, cor preto com tampa deslizante dispositivo de armazenamento, capacidade 64 GB velocidade em USB 3.0: leitura até 40mb/s e gravação até 10mb/s dimensões do pen drive (A x L x P) : 1,00 cm x 2,12 cm x 6,00cm.	Unidade
47	24	Pincel atômico, cor azul, marcador permanente, com ponta de feltro chanfrada, tinta permanente de difícil remoção.	Unidade

48	24	Pincel atômico, cor preto, marcador permanente, com ponta de feltro chanfrada, tinta permanente de difícil remoção.	Unidade
49	24	Pincel atômico, cor vermelho, marcador permanente, com ponta de feltro chanfrada, tinta permanente de difícil remoção.	Unidade
50	20	Régua de uso escolar, medindo 30 cm comprimento x 3,5 cm de largura e 03 mm de espessura, na cor transparente, de poliestireno, com escala milimétrica em baixo relevo, super reforçada.	Unidade
51	30	Adesivo instantâneo, a base de cianocrilato, com cura rápida transparente viscoso com bico aplicador, para utilização em metais, Borrachas Plásticas, tubo com 3 gramas	Tubo
52	05	Envelope, material Kraft natural, gramatura 80g/m^{2,} tipo saco comum, com dimensões: 16,2 cm x 22,9 cm, cor pardo caixa com 250 unidades.	Caixa
53	12	Grampo trilho plástico (presilha), para fixar folhas/documentos em pastas suspensas ou pastas dobradas, comprimento: 30 cm, pacote com 50 unidades.	Pacote
54	12	Pilha topo alcalina com 0% de mercúrio e proteção contra vazamento, voltagem de 1,5 V, tamanho AAA (palito) conforme Resolução do CONAMA 401/2008. Cartela com 02 unidades.	Cartela
55	150	Porta CD/DVD; material acrílico, com capacidade para um CD/DVD capa/contracapa; medidas aproximadas (14x12,5x1) cm transparente.	Unidade
56	100	Bloco de anotação sem pauta, dimensões: largura 100 mm, comprimento 138 mm serrilhado, cada bloco contém 50 folhas.	Pacote
57	90	Fita corretiva de 4,2 mm x 12 m para correção rápida, limpa e precisa corpo transparente atóxico, secagem instantânea.	Unidade
58	50	Grampeador de mesa estrutura de metal base de apoio em plásticas dimensões: (A x L x C) 6,5cm x 4 cm x 18cm para grampo 26/6 24/8 com capacidade mínima para grampear 40 folhas (Papel 75g/m²)	Unidade
59	250	Lápis, corpo em madeira cor preto formato redondo HB nº 2 comprimento 170 mm	Unidade

60	20	Marcador de alta desempenho para quadro branco, possui resistente ponta cônica reforçada, tecnologia CAP off (não resseca facilmente quando exposta ao ar por algumas horas), com 100 gotas de reabastecedor QB, cor azul	Unidade
61	20	Marcador de alta performace para quadro branco, possui resistente ponta cônica reforçada, tecnologia CAP off (não resseca facilmente quando exposta ao ar por algumas horas), com 100 gotas de reabastecedor QB, cor preto	Unidade
62	20	Marcador de alta performace para quadro branco, possui resistente ponta cônica reforçada, tecnologia CAP off (não resseca facilmente quando exposta ao ar por algumas horas), com 100 gotas de reabastecedor QB, cor vermelho	Unidade
63	23	Perfurador de papel, material aço, com capacidade de perfurar 30 folhas de papel 75 g/m ^{2} , com 2 vazadores, com régua ajustadora para medir o espaçamento entre os furos de acordo com o tamanho do papel.	Unidade
64	12	Lápis, corpo em madeira, formato sextavado, 6b, comprimento 170 mm, madeira macia com fácil apontabilidade	Unidade
65	10	Papel couche (A30 fosco) gramatura 180 g/m^2 – medida 297 mm x 420 mm – pacote com 100 folhas	Pacote
66	32	Tinta para carimbo automático, cor preta, frasco com 30 ml	Unidade
67	05	Apagador para quadro branco, corpo feito de plástico com deposito externo para dois marcadores, base em feltro.	Unidade
68	05	Envelope branco papel sulfite gramatura 75 g/m^2 tipo memorando (recomendado pelo Correio) medidas 114 mm x 162 mm caixa com 1000 unidades	Caixa
69	05	Ficha de papelaria com pauta nº 4 dimensões 228,6 x 152,4 mm cor branca gramatura 150 g/m^2 modelo (6x9) , Pacote com 100 unidades.	Pacote
70	15	Tesoura multiuso com cabo plástico lâmina em aço inoxidável e formato anatômico, 21 cm.	Unidade

1. **JUSTIFICATIVA:** A presente aquisição faz-se necessária para a manutenção das atividades administrativas da Câmara Municipal de Mariana, bem como dos gabinetes parlamentares.
2. **ESTIMATIVA DE PREÇO:** Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, sendo apurados os valores de referência, conforme documentos acostados nos autos da presente licitação.

2.1. O valor de referência estimado é de **R$ 51.738,47** (Cinquenta e um mil setecentos e trinta e oito reais e quarenta e sete centavos)

2.2. Na proposta de preço devem constar todos os encargos tributários, taxas, fretes, assim como todos os custos necessários ao completo fornecimento do objeto solicitado.

3. O critério de aceitação das propostas será o de **Menor Preço Por Item** levando-se ainda em consideração as especificações do objeto contidas neste Termo de Referencia, bem Como a qualidade dos mesmos.

5.1 A Câmara de Mariana, poderá solicitar amostra do produto para verificar a conformidade e qualidade com as especificações contidas no edital e neste termo de Referência.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Mariana para o exercício financeiro de 2023.

5. PRAZO DE FORNECIMENTO

5.1. As entregas dos itens, objeto desta licitação, deverão ser feitas no Setor do almoxarifado da Câmara Municipal de Mariana no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis a contar da data da ordem de fornecimento.

5.2. Em caso de atrasos, o Fornecedor fica obrigado a comunicar a Câmara Municipal de Mariana, até o 4º dia útil que anteceder a entrega, devidamente justificado e indicar nova data de entrega, não superior a 05 dias úteis.

5.3. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à entrega e fornecimento do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da contratada.

5.4. O objeto dessa licitação deverá obedecer rigorosamente às normas e legislações pertinentes, observando o disposto na Lei nº 8.078 de 11 de setembro e 1990 e alterações posteriores.

5.5. A licitante Contratada obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme as especificações descritas na Proposta, obedecendo às especificações do Termo de Referência e do Edital, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

5.6. O recebimento do objeto licitado se dará em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável pelo

Almoxarifado da Câmara Municipal de Mariana, provisoriamente e após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações, de forma permanente em até 05 (cinco) dias úteis.

5.7. Nenhuma alteração ou modificação de forma, qualidade ou quantidade do objeto, poderá ser feita pela licitante vencedora, podendo, entretanto, a Contratante determinar as modificações recomendáveis, desde que justificadas nos termos da Lei nº. 8.666/93.

5.8. A contratada deverá tomar providências e substituir os itens que não estiverem de acordo com o solicitado, quando apresentarem defeito de fabricação ou adulteração de qualidade ou sofrer alteração de suas características dentro do prazo de validade, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízos a administração.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta comercial readequada, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a vigência do contrato.

8.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referencia, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a Marca, procedência e prazo de validade do produto;

8.3.1. Apresentar os produtos acondicionados conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;

8.4. Substituir, reparar ou corrigir, às expensas, no prazo fixado neste Termo de Referencia, objeto com avarias ou defeitos;

8.4.1. Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.4.2. 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.

8.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos.

8.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo máximo para entrega do objeto.

8.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, durante e após a entrega do objeto.

8.7. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Solicitar formalmente à contratada a entrega do objeto;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.4. Rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes deste Termo de Referência;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

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

9.7. 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.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Observado o disposto no artigo nº 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a gestão e fiscalização dos produtos contratados será realizado por servidor desi8gnado para este fim, devendo comunicar ao setor responsável o descumprimento dos termos contratuais.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DAS CONDIÇÕE DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO

11.1. Os itens, objeto desta licitação serão solicitados através de Ordem de Fornecimento - OF, emitida pelo setor competente devendo o produto ser fornecido em até 05 (cinco) dias após o recebimento da respectiva ordem de fornecimento.

11.2. Os produtos deverão ser entregues em horário de funcionamento da Câmara Municipal de Mariana, de 07 ás 18h, na sua sede, localizada na Rua Hélvio Moreira Moraes, 358 – Vila do Carmo- CEP 35.420.181 Mariana/MG, sem nenhum custo adicional para a Instituição.

11.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e Conta Corrente, indicados pela contratada.

11.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

11.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.0. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93;

13.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Câmara Municipal de Mariana, pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

13.2.6.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3 As sanções previstas nos subitens 10.1.1, 10.2.5, 10.2.6 e 10.2.6.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (QUINZE) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.0. DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu Extrato.

15.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Câmara de Mariana reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas.

15.2. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara de Mariana e os agentes, prepostos empregados ou demais pessoas da Contratada, sendo ela a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

15.3. Qualquer tolerância por parte da Câmara de Mariana, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

15.4. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, a Câmara de Mariana, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à Administração o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

Processo 043/2023/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2023/CMM

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

SRP- Nº 05/2023

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Local e data

1.1. Estimativa de Consumo realizada pelo Almoxarifado da Câmara Municipal de Mariana:

Item	Quant.	Nome	Unidade	Valor Uni.	Valor Total
01	60	Agenda executiva/ comercial permanente, espiral, 1 dia por pagina (Diária) dimensões: 130 mm x188 mm gramatura da capa 950 g/m², capa dura folha 63 g/m², papel offset branco, 200 folhas	Unidade		
02	40	Apontador para lápis com depósito, fabricado em resina termoplástica lâmina em aço inox.	Unidade		
03	120	Bloco recado, material papel, cores sortidas, largura 102 mm, comprimento 76 mm, características adicionais autoadesiva, removível, post-it, quantidade 100 folhas, pacote com 100 folhas.	Pacote		
04	150	Bloco recado, material papel, cores sortidas, largura 38 mm, comprimento 50mm, características adicionais: autoadesivo, removível, post-it, quantidade 100 folhas, pacote com 4 blocos com 100 folhas cada bloco.	Pacote		
05	40	Bloco recado, material papel, largura 76 mm, comprimento 76 mm, características adicionais autoadesiva, removível, post-it, quantidade folhas 100.	Unidade		
06	30	Borracha sintética isenta de PVC - TK past., cor branca com capa protetora. Dimensões 4,2 cm x 2,95cm x 1,4 cm (C x L x A)	Unidade		
07	30	Borracha, cor branca - tamanho 20- dimensões: 4,2 cm x 2,9 cm x 1 cm (C x L x A), produzida em látex natural, macia.	Unidade		

08	30	Caderno brochura, capa dura, 96 folhas, costurado formato 1/4 (140 mm x 200 mm), sem índice, com gramatura de 750 g/m² 96 folhas 56 g/m².	Unidade		
09	30	Caderno espiral, formato universitário (200 mm x 275 mm) capa dura com gramatura 250 g/m² 96 folhas com gramatura da folha 56 g/m ².	Unidade		
10	10	Caixa correspondência articulada tripla, com três bandejas no tamanho oficio material: poliestireno dimensões: 355 mm x253 mm x 120 mm.	Unidade		
11	100	Caixa plástica para arquivo morto em Polionda 350x130x250 mm azul	Unidade		
12	50	Caneta esferográfica, cor tinta azul, material plástico, quantidade cargas 1, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita media, características adicionais corpo cilíndrico, transparente e orifício lateral, com a marca gravada em alto relevo no corpo, caixa com 50 unidades	Caixa		
13	05	Caneta esferográfica, cor tinta preta, material plástico, quantidade cargas 1, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita media, características adicionais corpo cilíndrico, transparente e orifício lateral, com a marca gravada em alto relevo no corpo - caixa com 50 unidades.	Caixa		
14	30	Caneta marca texto corpo em polipropileno opaco, ponta 3 a 5 mm, chanfrada, tinta na cor amarela, fluorescente a base de água, sem PVC, atóxica, Caixa com 12 unidades.	Caixa		
15	05	Caneta marca texto corpo em polipropileno opaco, ponta 3 a 5 mm, chanfrada, tinta na cor laranja, fluorescente a base de água, sem PVC, atóxica, caixa com 12 unidades.	Caixa		

16	08	Caneta marcadora para CD/ DVD, cor azul, ponta de 2.0 mm.	Unidade		
17	08	Caneta marcadora para CD/ DVD, cor preta, ponta de 2.0 mm.	Unidade		
18	60	Clips galvanizados n° 2/0, Caixa com 100 unidades.	Caixa		
19	60	Clips galvanizados nº 4/0 Caixa com 50 unidades.	Caixa		
20	30	Clips galvanizado n° 6/0 Caixa com 50 unidades	Caixa		
21	15	Clips galvanizado n° 8/0, caixa com 25 unidades.	Caixa		
22	50	Cola bastão 40 gramas	Unidade		
23	24	Cola branca, liquida para uso escolar a base d'agua, lavável, atóxica-frasco 500g.	Unidade		
24	20	Corretivo de pincel liquido 18 ml	Frasco		
25	25	Elástico, material látex, cor amarela n° 18, pacote com 120 unidades.	Pacote		
26	40	Envelope, material Kraft natural, gramatura 80 g/m², tipo saco comum, dimensões: 370 mm x 470 mm, cor pardo caixa com 100 unidades.	Caixa		
27	15	Estilete, tipo retrátil, material corpo plástico resistente, largura lâmina 18 mm, tipo fixação, lâmina encaixe de pressão, sistema de trava e sistema de quebra segura.	Unidade		
28	15	Extrator de grampos, tipo espátula, reforçado, em aço inoxidável, antiferrugem.	Unidade		
29	10	Fita adesiva dupla face adesivo acrílico transparente, de forte adesão à superfície e resistente a solventes dimensões: largura 19 mm, comprimento 20m com liner de polietileno para fixação de canaletas e objetos transparentes	Unidade		
30	10	Fita adesiva dupla face de polipropileno 24 mm x 30m, branca.	Unidade		
31	75	Fita adesiva crepe, cor branca, tipo monoface, largura 24 mm, comprimento 50 metros.	Unidade		
32	90	Fita adesiva crepe, cor branca, tipo monoface, largura 48 mm, comprimento 50 metros.	Unidade		

33	90	Fita adesiva, polipropileno, tipo monoface, largura 45 mm, comprimento 45 metros, transparente	Unidade		
34	120	Fita adesiva, polipropileno, largura 72 mm, tipo monoface, comprimento 100 metros, transparente.	Unidade		
35	15	Fita adesiva, tipo monoface, largura 12 mm, comprimento 50 metros, transparente.	Unidade		
36	32	Livro de ata, capa dura, 100 páginas pautadas e numeradas, dimensões: 210 mm x 297 mm.	Unidade		
37	24	Livro de ata, capa dura, 200 páginas numeradas e pautadas, dimensões: 210 mm x 297 mm.	Unidade		
38	24	Livro de ata, capa dura, 50 páginas pautadas e numeradas, dimensões: 210 mm x 297 mm.	Unidade		
39	12	Organizador de mesa, material: poliestireno composto por um porta lápis/caneta, um porta lembrete e um porta clips fixados sobre uma base retangular de dimensões mínimas de 22 cm e 06 cm.	Unidade		
40	250	Pasta classificadora em cartolina, gramatura: 480 gr/m² dimensões: largura: 235 mm, comprimento: 345 mm com grampo, cor cinza	Unidade		
41	30	Pasta em L, plástica, tamanho A4 (210 x 297) mm cor: cristal.	Unidade		
42	40	Pasta registradora AZ, lombo Largo (80 mm) cor preta lombo largo dimensões: 350 mm x 280 mm x 80 mm com alavanca cromada, trava de polipropileno e visor transparente na lombada.	Unidade		
43	05	Pasta sanfonada plástica, com 12 divisórias material polipropileno formato oficio cor cristal, atóxica, impermeável, leve, fechamento com elástico, acompanha etiquetas para identificação espessura 0,50 mm, dimensões: 240 mm x 330 mm	Unidade		
44	05	Pasta sanfonada, com 31 divisórias material polipropileno formato oficio cor cristal, atóxica, impermeável, leve, fechamento com elástico, acompanha etiquetas para identificação espessura 0,70 mm, dimensões: 250 mm x 350 mm	Unidade		
45	30	Pen drive, cor preto com tampa deslizante dispositivo de armazenamento, capacidade 32 GB velocidade em USB 3.0: leitura até 40mb/s e gravação até 10mb/s dimensões do pen drive (A x L x P) : 1,00 cm x 2,12 cm x 6,00cm	Unidade		
46	30	Pen drive, cor preto com tampa deslizante dispositivo de armazenamento, capacidade 64 GB velocidade em USB 3.0: leitura até 40mb/s e gravação até 10mb/s dimensões do pen drive (A x L x P) : 1,00 cm x 2,12 cm x 6,00cm.	Unidade		
47	24	Pincel atômico, cor azul, marcador permanente, com ponta de feltro chanfrada, tinta permanente de difícil remoção.	Unidade		

48	24	Pincel atômico, cor preto, marcador permanente, com ponta de feltro chanfrada, tinta permanente de difícil remoção.	Unidade		
49	24	Pincel atômico, cor vermelho, marcador permanente, com ponta de feltro chanfrada, tinta permanente de difícil remoção.	Unidade		
50	20	Régua de uso escolar, medindo 30 cm comprimento x 3,5 cm de largura e 03 mm de espessura, na cor transparente, de poliestireno, com escala milimétrica em baixo relevo, super reforçada.	Unidade		
51	30	Adesivo instantâneo, a base de cianocrilato, com cura rápida transparente viscoso com bico aplicador, para utilização em metais, Borrachas Plásticas, tubo com 3 gramas	Tubo		
52	05	Envelope, material Kraft natural, gramatura 80g/m^{2,} tipo saco comum, com dimensões: 16,2 cm x 22,9 cm, cor pardo caixa com 250 unidades.	Caixa		
53	12	Grampo trilho plástico (presilha), para fixar folhas/documentos em pastas suspensas ou pastas dobradas, comprimento: 30 cm, pacote com 50 unidades.	Pacote		
54	12	Pilha topo alcalina com 0% de mercúrio e proteção contra vazamento, voltagem de 1,5 V, tamanho AAA (palito) conforme Resolução do CONAMA 401/2008. Cartela com 02 unidades.	Cartela		
55	150	Porta CD/DVD; material acrílico, com capacidade para um CD/DVD capa/contracapa; medidas aproximadas (14x12,5x1) cm transparente.	Unidade		
56	100	Bloco de anotação sem pauta, dimensões: largura 100 mm, comprimento 138 mm serrilhado, cada bloco contém 50 folhas.	Pacote		
57	90	Fita corretiva de 4,2 mm x 12 m para correção rápida, limpa e precisa corpo transparente atóxico, secagem instantânea.	Unidade		
58	50	Grampeador de mesa estrutura de metal base de apoio em plásticas dimensões: (A x L x C) 6,5cm x 4 cm x 18cm para grampo 26/6 24/8 com capacidade mínima para grampear 40 folhas (Papel 75g/m²)	Unidade		
59	250	Lápis, corpo em madeira cor preto formato redondo HB nº 2 comprimento 170 mm	Unidade		

60	20	Marcador de alta desempenho para quadro branco, possui resistente ponta cônica reforçada, tecnologia CAP off (não resseca facilmente quando exposta ao ar por algumas horas), com 100 gotas de reabastecedor QB, cor azul	Unidade		
61	20	Marcador de alta performance para quadro branco, possui resistente ponta cônica reforçada, tecnologia CAP off (não resseca facilmente quando exposta ao ar por algumas horas), com 100 gotas de reabastecedor QB, cor preto	Unidade		
62	20	Marcador de alta performance para quadro branco, possui resistente ponta cônica reforçada, tecnologia CAP off (não resseca facilmente quando exposta ao ar por algumas horas), com 100 gotas de reabastecedor QB, cor vermelho	Unidade		
63	23	Perfurador de papel, material aço, com capacidade de perfurar 30 folhas de papel 75 g/m ^{2} , com 2 vazadores, com régua ajustadora para medir o espaçamento entre os furos de acordo com o tamanho do papel.	Unidade		
64	12	Lápis, corpo em madeira, formato sextavado, 6b, comprimento 170 mm, madeira macia com fácil apontabilidade	Unidade		
65	10	Papel couche (A30 fosco) gramatura 180 g/m^2 – medida 297 mm x 420 mm – pacote com 100 folhas	Pacote		
66	32	Tinta para carimbo automático, cor preta, frasco com 30 ml	Unidade		
67	05	Apagador para quadro branco, corpo feito de plástico com deposito externo para dois marcadores, base em feltro.	Unidade		
68	05	Envelope branco papel sulfite gramatura 75 g/m^2 tipo memorando (recomendado pelo Correio) medidas 114 mm x 162 mm caixa com 1000 unidades	Caixa		
69	05	Ficha de papelaria com pauta nº 4 dimensões 228,6 x 152,4 mm cor branca gramatura 150 g/m^2 modelo (6x9) , Pacote com 100 unidades.	Pacote		
70	15	Tesoura multiuso com cabo plástico lâmina em aço inoxidável e formato anatômico, 21 cm.	Unidade		

PREZADA PREGOEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

REF.: PREGÃO Nº 009/2023

JULGAMENTO: XX/XX/2023 XX h XX

Prezado (a) (s):

Declaramos aceitos os termos do edital PREGÃO Nº 009/2023, e apresentam-lhes nossa proposta para "Registro de Preços para aquisição de material de escritório e papelaria em geral destinados ao desempenho dos trabalhos administrativos da Câmara municipal de mariana e dos gabinetes dos vereadores, exclusivamente para participação de Micro Empresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), para os itens no total de R$ 80.000,00 (Oitenta mil Reais), de acordo com o estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, Decreto Federal nº 8.538/15.".

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:

- 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

PROCURAÇÃO

Processo 043/2023/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2023/CMM

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

SRP- Nº 05/2023

A _____, inscrita sob o 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 009/2023/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.

Processo 043/2023/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2023/CMM

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

SRP- Nº 05/2023

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 009/2023/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.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2023/CMM

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

SRP- Nº 05/2023

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

Processo 043/2023/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2023/CMM

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

SRP- Nº 05/2023

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

Processo 043/2023/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2023/CMM

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

SRP- Nº 05/2023

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 IV

Processo 043/2023/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2023/CMM
Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM
SRP- Nº 05/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Câmara Municipal de Mariana, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob do nº 25.705.989.0001-60, com sede a Rua Hélvio Moreira Moraes – 358 Bairro Vila do Carmo, Mariana-MG, neste ato representado pelo Presidente da Mesa Diretora, Vereador Fernando Sampaio de Castro , Considerando o julgamento da Licitação na modalidade Pregão, na Forma Presencial para Registro de Preço 09/2023, Processo Administrativo 043/2023, Resolve Registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta Ata nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no termo de referência, sujeitando –se as partes as normas constantes na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações , pela Lei Federal º 10.520 , de 17 de julho de 2002 e suas alterações , pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, pelo Decreto nº 3.555/2000, pelo Decreto nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e em conformidade com as disposições a seguir :

Cláusula Primeira - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto "Registro de Preços para aquisição de material de escritório e papelaria em geral destinados ao desempenho dos trabalhos administrativos da Câmara municipal de mariana e dos gabinetes dos vereadores, exclusivamente para participação de Micro Empresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), para os itens no total de R$ 80.000,00 (Oitenta mil Reais), de acordo com o estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, Decreto Federal nº 8.538/15, *conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento*, de acordo com o Termo de Referência do Pregão Presencial 009/2023/CMM, parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição.

Cláusula Segunda - DO PREÇO

O preço da Ata de Registro é de R$ ( ) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da Detentora da melhor oferta.

Cláusula Terceira – DA VIGÊNCIA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura.

Cláusula Quarta – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS

4.1. As aquisições decorrentes do certame serão formalizadas pela entrega da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento para licitante vencedora pela Câmara Municipal de Mariana através do setor Requisitante.

4.2. A empresa contratada deverá entregar os itens objeto desta licitação nas condições e especificações constantes no Edital em especial o Termo de Referência e na Proposta Vencedora.

4.3. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante na Nota de Empenho e/ou OF (Ordem de Fornecimento), prevalecerá, sempre, a descrição do Edital.

4.4. A Administração reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas.

4.4.1. Uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, o fornecimento será recebido definitivamente, mediante termo assinado pelas partes.

4.5. Recebida a Autorização de Fornecimento a contratada/detentora deverá entregar os produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

4.5.1. Em caso de atraso na entrega, a Contratada/detentora deverá comunicar ao Almoxarifado, por escrito e justificado, no prazo de até o quarto dia útil antes do prazo da entrega.

4.5.2. A contratada/detentora deverá informar a data da entrega, que não poderá ser superior a 05 dias úteis, salvo por motivo de força maior.

4.6. Todos os produtos devem estar em perfeitas condições de consumo e com data de fabricação o mais próximo possível da data de entrega, garantindo assim que a CONTRATANTE disponha de um prazo de utilização extenso.

4.7. Todos os produtos devem atender às normas e legislações vigentes.

O produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

4.8. No fornecimento dos produtos licitados, a Contratada/Detentora deverá manter-se em dia com todas as normas que regulam a atividade, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

4.9. Todos os produtos serão recebidos e conferidos, pelo funcionário responsável pelo almoxarifado, que rejeitará os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade e valor.

4.10. A Contratada/Detentora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação.

4.11. No momento da entrega o material que apresentar qualquer imperfeição ou estiver em desacordo com o solicitado deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da comunicação feita pela Câmara de Mariana.

4.5 - Por se tratar de um Registro de Preços e de uma execução por demanda a Câmara Municipal de Mariana não se obriga a realizar a totalidade da contratação estimada.

Cláusula Quinta – DO PAGAMENTO

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.

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.

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

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.

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

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.

Cláusula Sexta – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

4001.339030.0000 – Ficha 03, para o exercício de 2023.

Cláusula Sétima – DO REAJUSTE

1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando *álea* econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor Registrado e a retribuição da Câmara de Mariana para a justa remuneração dos materiais, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços.

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

1. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Fornecedor Registrado, este deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste da Ata de Registro de Preços, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição e de serviços) que comprovem que o registro dos preços tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

Cláusula Oitava – OBRIGAÇOES DA CONTRATADA/DETENTORA

1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento.
2. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
3. Responsabilizar-se pelo transporte do produto de seu estabelecimento até o local determinado pela Contratante, bem como pelo seu descarregamento e acondicionamento;
4. Comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante, em até 48 (quarenta e oito), antes do prazo previsto para a entrega;
5. Arcar com todos os ônus necessários a completa entrega que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros e demais atos pertinentes.
6. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Câmara de Mariana, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega e de armazenamento dos produtos.
7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto de entrega, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
8. Manter durante a execução do Contrato/Ata, todas as condições de habilitação exigidas para contratação, previstas na legislação em vigor.
9. Assinar Contrato ou documento equivalente originário da Ata de Registro de Preços.

Cláusula Nona – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Receber e conferir os produtos quando da entrega pela Contratada;

2. Comunicar e exigir a correção imediata de qualquer anormalidade nos produtos por ela (Contratada/Detentora) fornecidos.

3. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento.

4. Notificar a Contratada/Detentora, fixando prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados.

5. Observar o disposto no Edital do Pregão Presencial Nº 009/2023

Cláusula Décima – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa quando:

a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e da legislação, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;

b) A Detentora não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) A Detentora não aceitar reduzir os seus preços registrados na hipótese de tornarem-se superiores aos praticados no mercado;

d) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

e) A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita através de meio físico ou eletrônico.

Cláusula Décima Primeira - DAS SANÇÕES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

Cláusula Décima Segunda - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As condições gerais de fornecimento, tais como os prazos de entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontra-se definidos no Termo de Referencia.

Cláusula Décima Primeira – DO FORO

Fica eleito o FORO da Comarca de Mariana/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da avaliação desta Ata.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores assim como demais normas aplicáveis.

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

Processo 043/2023/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2023/CMM

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

SRP- Nº 05/2023

CONTRATO Nº XX/2023/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 a Rua Hélvio Moreira Moraes – 358/ Vila do Carmo, Mariana-MG, a seguir denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Presidente, Vereador Fernando Sampaio de Castro e a Empresa..., inscrita no CNPJ sob o N.º...,estabelecida na ..., neste ato representada pelo Senhor. ..., portadores do CPF, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente contrato de prestação de serviço especializado Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviço de ornamentação, disponibilização e montagem de mobiliário para os eventos Institucionais da Câmara Municipal de Mariana, 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 009/2023/CMM, nos termos da Lei 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.555/2000, 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 contratação de pessoas jurídicas especializadas no fornecimento de materiais e prestação de serviços para atender aos eventos Institucionais, de acordo com o Termo de Referência do Pregão Presencial **009/2023**/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 - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATADA obriga-se a entregar o objeto descrito no Anexo I do Edital do Pregão nº. **009/2023/**CMM, na Sede da Câmara Municipal de Mariana Rua Hélvio Moreira Moraes, 358 – Vila do Carmo – CEP: 35.420.181, Mariana, MG ou, a critério da administração, poderá servir o objeto deste contrato em seu estabelecimento comercial.

I. 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:

II. **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Anexo I. Encontrada alguma irregularidade, será estabelecido prazo, para correção pela CONTRATADA;

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

IV. 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.

V. 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 ocadastro. 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):

01.01.01.031.0022- 4001.33 90 39 00 ficha 08

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.

II - Proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e documentos necessários a prestação do serviço, bem como aos locais onde os materiais serão entregues;

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 - efetuar o pagamento até o prazo fixado neste contrato.

B) PELA CONTRATADA:

I - Mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à prestação do serviço;II - cumprir as ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE;

III - Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução do serviço;

IV - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quantoà execução do serviço;

V - Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação do serviço;

VI – Realizar a entrega dos itens no prazo fixado pela CONTRATANTE, em exato cumprimento às especificações do Anexo I do Edital;

VII - Fornece 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 obrigaçõesassumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

X - Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocadospor 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 ede 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 instituídas 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;

XVII – Entregar os itens, na sede da Câmara Municipal de Mariana, sempre bem embalados, no quantitativo por está solicitado, dentro do prazo estabelecido, a fim de atender às necessidades da administração.

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 aAdministração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquantoperdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazoda sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1° A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

I - Não atendimento às especificações técnicas relativas aos produtos prevista em contrato ou instrumento equivalente;

II - Retardamento imotivado de fornecimento de bens;

III - Paralisação do fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à CâmaraMunicipal 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 – Fornecimento de bens ou mercadorias 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 do Almoxarifado da Câmara Municipal de Mariana, devidamente designado para tanto, a quem competirá verificar a 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 que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades existida 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 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada dos termos da legislação.

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.

Cláusula Décima Quarta - DO FORO

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

Cláusula Décima Quinta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

II – Este contrato vincula-se ao Edital do Pregão Presencial 009/2023/CMM e seus anexos, alémda proposta do licitante vencedor.

III - 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 02 (duas) vias, de igual teor, juntamentecom as testemunhas que também o assinam

Câmara Municipal de Mariana
Presidente

Contratada

Testemunhas:

1)

2)