



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2018

- OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais contratações de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, visando o fornecimento de materiais de expediente e didático, conforme especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I**.

- APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:

DATA: 10/07/2018

HORÁRIO: 08:30hs (oito horas e trinta minutos).

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

- LOCAL DA SESSÃO: Prefeitura Municipal de Ibiá, Departamento de Licitação, Av. Tancredo Neves nº 663, Bairro: Centro, Ibiá-MG, CEP: 38.950-000.

- CONSULTAS AO EDITAL, AVISOS E ESCLARECIMENTOS: na internet, no site [www.ibia.mg.gov.br](http://www.ibia.mg.gov.br), pelo email, [licitacao@ibia.mg.gov.br](mailto:licitacao@ibia.mg.gov.br), ou na sala do Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Ibiá.

- SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS: pelo e-mail, [licitacao@ibia.mg.gov.br](mailto:licitacao@ibia.mg.gov.br), ou na sala do Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Ibiá.

- ENDEREÇO DA SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ: Av. Tancredo Neves nº 663, Bairro: Centro, Ibiá-MG, CEP: 38.950-000.

- VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES: Diário Oficial dos Municípios Mineiros, Jornal Aqui, Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Ibiá-MG e no site [www.ibia.mg.gov.br](http://www.ibia.mg.gov.br)

- DA EXCLUSIVIDADE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: Em conformidade com o Art. 48, inciso I, a presente licitação será **exclusiva** para participação de microempresas – ME e empresas de pequeno porte - EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

- REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

## PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Ibiá, com endereço à Av. Tancredo Neves nº 663, Bairro Centro, Ibiá, MG, CEP:38.950-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.584.961/0001-56, isenta de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 039/2018**, na modalidade **Pregão Presencial nº 026/2018**, do tipo **menor preço, por item**, exclusivamente para participação de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, para registro de preços visando o fornecimento futuro e eventual de materiais de expediente e didático, regido pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, Lei n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, Lei Complementar 123, de 14/12/2006, Decreto Municipal nº 4.195 de 23 de julho de 2015, Decreto Municipal nº 4.194 de 23 de julho de 2015, disponíveis no site [www.ibia.mg.gov.br](http://www.ibia.mg.gov.br) e demais condições fixadas neste edital.

## I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - O Pregão será realizado em sessão pública, presencial, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Ibiá, no horário e data indicados na fl. 01 deste Edital.

2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Ibiá, **Wanderley Oliveira de Souza Júnior** e componentes da Equipe de Apoio designados através da **Portaria nº 821 de 17 de janeiro de 2018**.

## II – OBJETO

Registro de preços para futuras e eventuais contratações de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, visando o fornecimento de materiais de expediente e didático, conforme especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I**.

## III – ÁREA(S) SOLICITANTE(S)

- 1) Secretaria Municipal de Gabinete da Prefeita
- 2) Secretaria Municipal de Controle Interno
- 3) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
- 4) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Comunicação
- 5) Secretaria Municipal de Gestão
- 6) Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
- 7) Secretaria Municipal de Logística
- 8) Secretaria Municipal de Educação
- 9) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
- 10) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente
- 11) Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
- 12) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- 13) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- 14) Fundo Municipal de Saúde



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

## **IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

1 - Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site [www.ibia.mg.gov.br](http://www.ibia.mg.gov.br) da Prefeitura Municipal de Ibiá, no email, [licitacao@ibia.mg.gov.br](mailto:licitacao@ibia.mg.gov.br), ou, ainda, poderá ser obtida no Departamento de Licitação, no horário de 08:00 às 11:30 horas e de 13:00 às 17:30 horas, ao custo de R\$ 0,40 (quarenta centavos) por página, referente às cópias reprográficas.

2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.ibia.mg.gov.br](http://www.ibia.mg.gov.br), bem como as publicações nos veículos informados na fl. 01 deste Edital, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail [licitacao@ibia.mg.gov.br](mailto:licitacao@ibia.mg.gov.br) ou, ainda, para a sala do Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Ibiá, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

3.1 - As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no endereço [www.ibia.mg.gov.br](http://www.ibia.mg.gov.br), ficando acessíveis a todos os interessados .

4 - No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

5 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitacao@ibia.mg.gov.br](mailto:licitacao@ibia.mg.gov.br), ou protocolizadas no Departamento de Licitação, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a) que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado, se necessário, pelo setor técnico competente.

5.1 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.2 - A Prefeitura Municipal de Ibiá não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

5.3 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4 - A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Ibiá para conhecimento de todos os interessados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

## **V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1 - A participação nesta licitação é restrita às microempresas – ME e empresas de pequeno porte - EPP do ramo pertinente ao objeto licitado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

1.1 - Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados, nos termos descritos no **Título X**.

2 - Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

2.1 - suspensão de participar em licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Ibiá;

2.2 - declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3 - com falência decretada;

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

## **VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

1 - A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ  
AO PREGOEIRO WANDERLEY OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2018  
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018  
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ  
AO PREGOEIRO WANDERLEY OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2018  
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

## **VII – PROPOSTA COMERCIAL**

1 - A Proposta Comercial poderá ser apresentada conforme modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio desde que contenha todas as informações ali previstas com identificação da pessoa jurídica proponente, número



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

registrado no CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se inequivocamente tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo, constando, também:

- 1.1 - descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I**.
- 1.2 - valor unitário e valor total de cada item, e valor total da proposta, expresso em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.
- 1.3 - marca do item ofertado, sendo aceito apenas UMA marca para cada item.
- 1.4 - as proponentes deverão deixar em branco ou não descrever os Itens que não desejarem ofertar proposta.
- 2 - Todas as condições previstas no Termo de Referência, **Anexo I**, deverão ser observadas com vistas à elaboração da proposta comercial.
- 3 - A Proposta Comercial deverá ter validade por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
  - 3.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
  - 3.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.
  - 3.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Prefeitura.
  - 3.4 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.
- 4 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.
- 5 - O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.
- 6 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
- 7 - O preço deverá ser ofertado incluindo os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

8 - Os preços deverão ser cotados considerando-se a entrega do objeto licitado no Almojarifado da Prefeitura Municipal de Ibiá.

9 - A Prefeitura Municipal de Ibiá efetuará as retenções tributárias e previdenciárias sobre o faturamento, que couberem, nos termos da legislação vigente.

## **VIII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

1 - O licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada para habilitação no certame:

1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

1.3 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

1.4 - 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;

1.5 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C.N.P.J./MF;

1.6 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.7 - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

1.8 - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

1.9 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

1.10 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

1.11 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. (CNDT);

1.12 - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG

Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

1.12.1 - caso a certidão apresentada no item 1.12 não abranja o **Processo Judicial Eletrônico - PJE**, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica, **deverá a empresa licitante**, ainda, comprovar sua qualificação econômico financeira através de certidão, a qual abranja os processos judiciais eletrônicos, emitida nos mesmos termos da certidão supra;

1.13 - declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do **Anexo III**;

1.14 - declaração expressa de que o licitante não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, bem como a inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do **Anexo V**;

1.15 - declaração expressa de que o licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do **Anexo VI**;

2 - Os documentos relacionados no item 1 deste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, da Prefeitura Municipal de Ibiá, desde que expressamente indicados no referido cadastro e em vigor na data da realização do Pregão.

2.1 - No caso de não constar no CRC da Prefeitura Municipal de Ibiá quaisquer documentos exigidos no item 1 deste Título, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

2.2 - Se os documentos relacionados no item 1 deste Título, indicados no CRC da Prefeitura Municipal de Ibiá, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

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

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

4.1 - se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

4.2 - se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

4.3 - se o licitante for **matriz**, e o executor do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG

Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

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

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

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

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

5.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do **item 11 do Título XI**, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

6 - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda em original acompanhados de cópia legível para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), ou por membro da Equipe de Apoio, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

6.1 - Os documentos exigidos no **Título VIII** – itens **1.7, 1.8, 1.12 e 1.12.1** e no **Título X** – item **4.2, que não possuírem prazo de vigência** estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

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

8 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante:

8.1 - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

8.2 - consulta ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de IBIÁ/MG.

9 – A Prefeitura Municipal de Ibiá não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

10 - A ausência dos documentos ou sua apresentação em desacordo com o previsto neste Título, **inabilitará** o licitante, sendo aplicado o disposto no **Título XV**, e sujeitando-se o licitante às sanções legais.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

10.1 – Nesse caso, o licitante responderá pelas sanções previstas em lei e neste edital, considerando que este apresentou declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **Anexo VII**.

## **IX – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

1 - O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo menor preço por item, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 - Será desclassificada a Proposta Comercial que:

2.1 - não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

2.2 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

2.2.1 - Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios, conforme o caso.

2.2.2 - Caso não seja comprovada a exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

3 - Erros de soma e/ou multiplicação ou falhas formais apurados na Proposta Comercial poderão ser corrigidos.

3.1 - Serão corrigidos erros formais ou os valores conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e anuência do licitante.

3.2 - A correção será consignada em ata de julgamento.

4 - Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

5 - Havendo divergência entre o valor expresso em numeral e valor escrito por extenso, prevalecerá o valor escrito por extenso.

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

7 - O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

8 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

## **X – CREDENCIAMENTO**

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

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

2.1 - A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo VIII**, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, **documento que comprove a representação legal do outorgante**.

2.1.1 – Independente da forma de apresentação, o documento entregue para cumprimento do item 2.1, acima, deverá ser apresentado com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório.

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

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

4 - No momento do credenciamento, o representante do licitante **deve apresentar**, fora de envelope:

4.1 – declaração, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do **Anexo VII**, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02;

4.2 - certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

4.3 – declaração, conforme modelo do **Anexo IV**, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º daquele artigo.

5 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

6 - Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

## **XI – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

1 - Após o encerramento do credenciamento dos representantes dos licitantes, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos licitantes.

2 - Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial.

2.1 - Os licitantes que enviarem os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, **sem representante credenciado**, deverão encaminhar, em envelope separado, toda a documentação apresentada no **Título X**, relativa ao **credenciamento da licitante**, inclusive cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

3 - O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, desclassificará aquelas que estiverem em desacordo e divulgará os preços cotados pelos licitantes.

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

4 – As propostas serão ordenadas em ordem crescente e o(a) Pregoeiro(a) classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de “menor valor”, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento), deste valor para participarem de lances verbais.

4.1 - Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

5 - Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de “maior valor”, que representa o maior preço.

5.1 - Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.

5.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço, para efeito de posterior ordenação das propostas.

5.3 - Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

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

5.5 - Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

- 7 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8 - O (a) Pregoeiro (a) poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 9 - Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope “Documentação de Habilitação” do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.
- 10 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 11 - No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.
- 12 - Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Prefeitura Municipal de Ibiá, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 13 - Caso seja necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.
- 14 - Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos licitantes.

## **XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

- 1 - Após a declaração do(s) vencedor(es), durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala do Departamento de Licitação.
- 2 - Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 4 - O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:
  - 4.1 - ser dirigido a Prefeita Municipal, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

4.2 - ser encaminhado para o endereço eletrônico [licitacao@ibia.mg.gov.br](mailto:licitacao@ibia.mg.gov.br), com assinatura digital, ou ser protocolizado na sala do Departamento de Licitação, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

5 - O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

7 - O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

8 - A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no art. 109, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

9 - Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos a Prefeita Municipal, pelo endereço eletrônico [licitacao@ibia.mg.gov.br](mailto:licitacao@ibia.mg.gov.br) ou protocolizados na sala do Departamento de Licitação, observando-se os requisitos indicados no subitem 4.2 acima.

## **XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

1 - Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## **XIV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**

1 – O(s) gerenciador(es) da ARP, gestor(es)/fiscal(is) das contratações dela decorrentes, será(ão) a(s) Área(s) Solicitante(s), elencada(s) no **Título III**.

2 - Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

3 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Prefeitura Municipal de Ibiá convocará os classificados para assinarem a ARP, no prazo de 3 (três) dias úteis, observado o prazo de validade da proposta, nos termos do **item 3 do Título VII**, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

4 - Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

Ibiá, o(a) Pregoeiro(a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

5 - A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6 - A ARP não obriga a Prefeitura Municipal de Ibiá a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

6.1 - A critério da Prefeitura Municipal de Ibiá, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será(ão) convocado(s) pelo Departamento de Compras, mediante Ordem de Serviço/Compra, para disponibilizar o(s) item(ns) na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e à ARP.

7 – O Departamento de Compras avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, junto à Área(s) Solicitante(s) as negociações ao ajustamento dos preços.

8 - Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a Prefeitura Municipal de Ibiá negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

9 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Ibiá.

10 – Mediante a emissão da Nota de Empenho, estará caracterizada a contratação e o compromisso da execução/entrega do(da) Serviço/Compra do(s) item(ns) na forma e prazos previstos neste Edital.

11 - O fornecedor, antes do recebimento da Nota de Empenho, poderá requerer à Prefeitura Municipal de Ibiá, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

11.1 - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

12 - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, a Prefeitura Municipal de Ibiá procederá ao cancelamento da ARP relativamente ao item ou lote que restar frustrado.

13 - O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pela Prefeitura Municipal de Ibiá, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:

13.1 - o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

13.2 - o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

13.3 - o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

13.4 - em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

13.5 - o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,

13.6 - por razões de interesse público.

14 - A Prefeitura Municipal de Ibiá deverá realizar o controle dos serviços/entregas executados(as), qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

15 - Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um representante como responsável pela ARP junto à Prefeitura Municipal de Ibiá.

16 - A Prefeitura Municipal de Ibiá poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.

17 - A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato pela Prefeitura Municipal de Ibiá, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

18 - A Prefeitura Municipal de Ibiá não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

19 - O acompanhamento e a fiscalização da Prefeitura Municipal de Ibiá não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

## **XV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Ibiá pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

## **XVI – DISPOSIÇÕES GERAIS**

1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de referência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

Anexo II - Modelo de proposta comercial;  
Anexo III - Modelo de declaração de empregador pessoa jurídica;  
Anexo IV - Modelo de declaração de condição de ME ou EPP;  
Anexo V - Modelo de declaração de idoneidade e fato impeditivo;  
Anexo VI - Modelo de declaração de quadro societário;  
Anexo VII - Modelo de declaração de habilitação;  
Anexo VIII - Modelo de carta de credenciamento;  
Anexo IX - Minuta da ata de registro de preços.

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

3 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

4 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

6 - O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Prefeitura Municipal de Ibiá, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

6.1 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

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

7 - O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

7.1 - Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

8 - As decisões da Prefeitura Municipal e do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

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

10 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Ibiá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos licitantes.

11 - A Prefeitura Municipal de Ibiá poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

12 - Fica eleito o foro da Comarca de Ibiá, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Ibiá(MG), 21 de junho de 2018.

WANDERLEY OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR  
Pregoeiro Oficial

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA  
Prefeita Municipal

De acordo:

Marcos Antônio Vieira  
OAB/MG 41.145  
Procurador Geral do Município



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2018

#### 1. DO OBJETO:

1.1 - Registro de preços para futuras e eventuais contratações de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, visando o fornecimento de materiais de expediente e didático, conforme especificações constantes deste Termo de Referência, observando os seguintes quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	PAPEL SULFITE A4 BRANCO- 75G. ALCALINO - PACOTE COM 500 FOLHAS, Similar aos Copimax, Chamex ou Report	PACOTE	3.000
2	ALFINETE PARA MURAL - CAIXA COM 50 UNID	CAIXA	40
3	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL Nº3 - SIMILAR A PILOT	UNIDADE	60
4	APAGADOR DE GIZ PARA QUADRO NEGRO COM DEPÓSITO	UNIDADE	152
5	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO - Apontador de plástico com depósito com 01 furo	UNIDADE	1.300
6	BARBANTE - algodão cru - 8 fios - rolo com 200g	UNIDADE	164
7	BOBINA DE FAX - 216mm X 30m	UNIDADE	20
8	BOBINA PARA MÁQUINA DE CALCULAR - 57mm X 60 m	UNIDADE	12
9	BORRACHA BRANCA - CAIXA COM 40 UNIDADES	CAIXA	500
10	CADERNO BROCHURÃO 20,5 X 28cm - 96 FOLHAS	UNIDADE	11.200
11	CADERNO DE CALIGRAFIA 60 FOLHAS	UNIDADE	2.150
12	CADERNO DE DESENHO GRANDE - Sem seda com 48 folhas	UNIDADE	850
13	CADERNO DE PROTOCOLO CAPA DURA - 10 FOLHAS	UNIDADE	70
14	CADERNO ESPIRAL GRANDE 200 FLS - 10 MATERIAS 203 X 280 mm	UNIDADE	100
15	CAIXA BOX EM PAPELÃO - caixa box para arquivo em papelão	UNIDADE	3.000
16	CALCULADORA DE MESA - BAT/SOLAR / 12 DIGITOS	UNIDADE	70
17	CANETA ESFEROGRÁFICA - Nas cores azul/ vermelha/ preta . Similar a BIC . Quantidade a ser fornecida de cada cor será de acordo com a solicitação	UNIDADE	2.650
18	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA FINA - CX COM 12 UNIDADES	CAIXA	300
19	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE- AMARELA/ ROSA / AZUL/ VERDE	UNIDADE	500
20	CANETA PARA RETROPROJETOR AZUL 2,0 mm	UNIDADE	150
21	CARBONO 1 FACE COMUM - A4 210 X 297 mm - AZUL - CX COM 100 UNIDADES	CAIXA	35
22	CARTOLINA DUPLA - COR BRANCA - 66 X 96cm	UNIDADE	1.000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

23	CARTOLINA ESCOLAR 150G - 50 X 66 CM - NAS CORES AZUL/ AMARELO/ VERDE/ VERMELHO/ ROSA/ BRANCO - QUANTIDADES A SEREM ENTREGUES DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO	UNIDADE	1.000
24	CLIPS 2/0 - Caixa com 500g	CAIXA	105
25	CLIPS 3/0 - CAIXA COM 500G	CAIXA	90
26	CLIPS 8/0 CAIXA DE 500 GR	CAIXA	50
27	COLA LÍQUIDA BRANCA ESCOLAR 1000g	UNIDADE	250
28	COLA LÍQUIDA BRANCA 90G - Frasco com 90 g	UNIDADE	1.300
29	COLCHETE METÁLICO PARA PASTA Nº 6 - CX COM 72 UNIDADES	CAIXA	10
30	CORRETIVO BRANCO LÍQUIDO A BASE D'ÁGUA - FRASCO /18ml	UNIDADE	240
31	ELÁSTICO PARA DINHEIRO - Elástico para dinheiro- Pacote com 1.000 gr.	PACOTE	60
32	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO SEM CEP -114 X 229 mm	UNIDADE	7.290
33	ENVELOPE COMERCIAL 114 X 162mm	UNIDADE	500
34	ENVELOPE SACO BRANCO 229 X 324 MM	UNIDADE	300
35	ENVELOPE SACO KFRAT NATURAL - 80 g - 162 X 229mm	UNIDADE	5.000
36	ENVELOPE SACO KFRAT NATURAL 80 g - 300 X 400 mm	UNIDADE	500
37	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80 g - 114 X 162 MM	UNIDADE	5.000
38	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL - 80G - 240 X 340 mm	UNIDADE	22.000
39	ESTILETE ESTREITO LAMINA 9mm	UNIDADE	100
40	ETIQUETA ADESIVA BRANCA - 01 CARREIRA - Em formulário contínuo 89 x 23,8mm - caixa com 6000 unidades	CAIXA	20
41	ETIQUETA - Branca em folhas formato A4 -04 carreira - Medidas: 12,7 x 44,4 mm- CAIXA com 8000 unidades	CAIXA	20
42	ETIQUETA PARA PASTA SUSPENSA (VISOR)PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	15
43	ETIQUETA ADESIVA - Formato 25,4mm x 66,7mm - 30 etiquetas por folhas - CAIXA COM 100 FOLHAS .	CAIXA	20
44	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA - EM METAL	UNIDADE	60
45	FICHA PAUTADA TAM. 20 X 13 - PACOTE COM 100 FOLHAS	PACOTE	15
46	FILME PARA FAX PANASONIC KX - FP 207	UNIDADE	24
47	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - Dorso de celofane, rolo de 12mm x 40 m (similar ao DUREX)	UNIDADE	600
48	FITA ADESIVA COLORIDA 12mm X 10m; rolo com 10m - Nas cores amarelo/azul/verde/vermelho . .De acordo com a solicitação.	UNIDADE	900
49	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - Multiuso medindo aproximadamente 48mm x 50m - Rolo com 50m.	UNIDADE	150
50	FITA CORRETIVA PARA MAQUINA DE ESCREVER OLIVETTI 55/56 EM POLIETILENO	UNIDADE	20
51	FITA CREPE - 18mm X 50m - rolo com 50m	UNIDADE	650
52	FITA DE POLIETILENO CORRIGIVEL PARA MAQUINA OLIVETTI - 165mm X 8mm - CAPACIDADE 55.000 CARACTERES	UNIDADE	15



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

53	FOLHA DE EVA - lavável ,atóxico, totalmente anatômico - 800 x 600 x 2,0mm- nas cores amarelo , laranja,azul, vermelho,verde,rosa escuro,preto, marron, branco, salmão, rosa bebê. Quantidade e cor de acordo com a solicitação .	UNIDADE	1.400
54	FORMULÁRIO CONTÍNUO DUAS VIAS- 80 colunas , caixa com 1500 JGS	CAIXA	35
55	GIZ BRANCO - CAIXA COM 64 UNIDADES	CAIXA	1.600
56	GIZ COLORIDO - Caixa com 64 unidades	CAIXA	600
57	GIZ DE CERA - FINO - CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	1.200
58	GRAFITE PRETO 2B -0,5mm - ESTOJO COM 12 MINAS	UNIDADE	1.250
59	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE PARA 60 FLS PARA GRAMPO 9/16	UNIDADE	10
60	GRAMPEADOR DE MESA NO MÍNIMO 20 FOLHAS GRAMPO 26/6 - BOA QUALIDADE	UNIDADE	35
61	GRAMPEADOR PARA TAPECEIRO	UNIDADE	10
62	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE TAPECEIRO Nº 106/08 - CX COM 5000 UNID	CAIXA	30
63	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GRANDE PARA 60 FOLHAS - GRAMPO 9/16 - CX. COM 5000 UNID	CAIXA	50
64	GRAMPO TRILHO ( ROMEU E JULIETA ) CX COM 50 UNIDS	CAIXA	200
65	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 - CAIXA COM 5.000 UNIDADES	CAIXA	250
66	LAPIS BORRACHA	UNIDADE	30
67	LÁPIS DE COR GRANDE - CAIXA COM 12 CORES	CAIXA	1.907
68	LÁPIS PRETO Nº 2 - CAIXA COM 144 UNIDADE	CAIXA	500
69	LIVRO ATAS 50 FOLHAS NUMERADAS	UNIDADE	10
70	LIVRO DE ATAS - livro de resultado de ata final - 100 folhas	UNIDADE	45
71	LIVRO DE REGISTRO DE MATRÍCULA	CAIXA	25
72	LIVRO DE TRANSFERENCIA EXPEDIDA E RECEBIDA	CAIXA	20
73	LIVRO PARA REGISTRO DE FARMACEUTICO -PARA REGISTRO DAS ESPECIALIDADES FARMACEUTICAS - PORTARIA Nº344/98	CAIXA	4
74	MASSA PARA MODELAR - 180G - Caixa com 12 cores	CAIXA	1.200
75	PAPEL CAMURÇA 40 x 60cm - CORES VARIADAS- nas cores amarelo/azul/ verde/ vermelho/ branco/ cinza claro/ marron/preto/ rosa. A quantidade a ser entregue de cada cor será de acordo com a solicitação.	UNIDADE	1.300
76	PAPEL CARTÃO FOSCO 50 X 70 ,240g - CORES VARIADAS	UNIDADE	150
77	PAPEL CELOFANE 80 X 100 CM - CORES : AZUL/ VERMELHO/ AMARELO/ DOURADO / VERDE	UNIDADE	1.000
78	PAPEL COLORSET 47 X 66 cm CORES VARIADAS - azul/ laranja/ marron/ preto/ verd/ vermelho/amarelo. A quantidade de cada cor a ser entregue é de acordo com a solicitação.	UNIDADE	1.000
79	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE - Rolo 45cm com 25m	UNIDADE	45



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

80	PAPÉL CREPON 200 X 48 cm - Cores variadas ; nas cores azul celeste/ azul royal/ branco/ laranja/ marron/ preto/ rosa choque/ rosa claro/ roxo/ verde bandeira/ verde folha/ verde musgo/ vermelho/ amarelo canário.	UNIDADE	3.000
81	PAPÉL DE SEDA 48 X 66 cm - NAS CORES: AZUL ROYAL/VERDE/VERMELHO/AMARELO/ROSA CHOQUE- QUANTIDADE DE CADA COR A SER ENTREGUE DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO	UNIDADE	1.200
82	PAPÉL FANTASIA 47 X 62 cm - CORES: AMARELO/VERMELHO/ AZUL/ LARANJA/ VERDE- QUANTIDADE A SER ENTREGUE DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO	UNIDADE	950
83	PAPÉL LAMINADO 50 X 60CM - NAS CORES ; AMARELO / DOURADO / AZUL / PRATA / VERMELHO / ROSA / VERDE - AS QUANTIDADES SERÃO FORNECIDAS DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO	UNIDADE	850
84	PAPÉL OFÍCIO 2 BRANCO - 75G - PACOTE COM 500 FOLHAS	PACOTE	20
85	PAPÉL PARDO SEMI KRAFFT 80 g -66 X 96 cm	UNIDADE	1.600
86	PAPÉL SULFITE A3 BRANCO - PACOTE COM 500 FOLHAS	PACOTE	20
87	PAPÉL SULFITE A4 COLORIDO - 75g , nas cores : amarelo,azul, marfim,rosa, verde; de acordo com a solicitação . Pacote com 500 folhas.	PACOTE	250
88	PAPÉL SULFITE PARA PLOTER - alcalino 75g - rolo 61 x 50 - rolo com 50m	UNIDADE	60
89	PASTA CATÁLOGO PRETA COM 100 PLÁSTICOS- plásticos de 10mm	UNIDADE	80
90	PASTA DE PAPELÃO COM GRAMPO E TRILHO	UNIDADE	500
91	PASTA PAPELÃO ABA PLÁSTICA	UNIDADE	550
92	PASTA POLIONDA COM ALÇA - NAS CORES AZUL E AMARELO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO	UNIDADE	20
93	PASTA POLIONDA 335 x 245 x 55 mm- NAS CORES AZUL E AMARELO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO	UNIDADE	250
94	PASTA POLIONDA COM DIVISORIA	UNIDADE	60
95	PASTA POLIONDA COM GRAMPO E TRILHO	UNIDADE	60
96	PASTA REGISTRADORA AZ - com rótulo - ofício- lombo largo 70mm	UNIDADE	1.000
97	PASTA SUSPensa MARMORIZADA	UNIDADE	2.000
98	PERCEVEJO Nº 4 LATOMADO DOURADO - CX COM 100 UNDS	CAIXA	100
99	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS PARA 60 FOLHAS	UNIDADE	20
100	PINCEL ATÔMICO - tipo 1100P - Nas cores azul/ preto/ vermelho. De acordo com a solicitação.	UNIDADE	850
101	PINCEL PARA PINTURA Nº 12 - longo, cor amarelo,cerda, cor branca	UNIDADE	75
102	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - AZUL/ VERMELHO/ PRETO	UNIDADE	25
103	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE	UNIDADE	20
104	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA	UNIDADE	20
105	PRANCHETA EM ACRÍLICO - TAMANHO OFÍCIO	UNIDADE	50
106	PRANCHETA EM DURATEX TAMANHO OFÍCIO	UNIDADE	50



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

107	RECIBO DE PAGAMENTO DE SALÁRIO LAB 04- pautado com bloqueioautocopiativo serrilha 233mm x 5" - 03 vias - 55gr - Caixa com 2000 unidades	CAIXA	12
108	REFIL PARA COLA QUENTE TRANSPARENTE FINO	UNIDADE	200
109	REFIL PARA COLA QUENTE TRANSPARENTE GROSSO	UNIDADE	300
110	RÉGUA TRANSPARENTE ESTREITA - 30cm	UNIDADE	1.400
111	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA - 13cm -tesoura de boa qualidade de aço e cabo de plástico com ponta arredondada.	UNIDADE	1.600
112	TESOURA MULTIUSO GRANDE - 21cm , lâmina de aço inox	UNIDADE	110
113	TINTA GAUCHE 250ML - CORES VARIADAS -nas cores amarelo ouro; azul turqueza; branco; marron; preto; verde; vermelho - as quantidades a serem fornecidas de cada cor será de acordo com a solicitação	UNIDADE	900
114	TINTA PARA CARIMBO AZUL - FRASCO 40ML	UNIDADE	70
115	PINCEL PARA PINTURA Nº16-longo, cor amarelo ,cerda, cor branca	UNIDADE	70
116	PAPEL MANILHA Papel manilha natural bobinas de 25/60 cm COR BEGE	BOBINA	20
117	CADERNO DE CALIGRAFIA, Caderno costurado capa flexível, Tamanho 1/4 40 folhas	UNIDADE	100
118	COLA BASTÃO 20G Não tóxico, seguro para crianças. Cola papel, cartolina, fotos e similares	UNIDADE	50
119	FITA DUREX ADESIVO COLORIDO ( Cores Variadas)	UNIDADE	50
120	FITA ADESIVA DECORATIVA (Estampas Variadas)	UNIDADE	50
121	BOLAS DE ISOPOR 30mm	UNIDADE	500
122	BOLA ISOPOR 50mm	UNIDADE	500
123	BOLAS ISOPOR 15mm	UNIDADE	500
124	OLHINHOS MÓVEIS 100% Plástico. Indicado para artesanatos em geral. 4mm	UNIDADE	500
125	TESOURA DE PICOTAR TAMANHO DE 22CM, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL	UNIDADE	20
126	TINTA PARA TECIDO FOSCA 37ML (Cores variadas)	UNIDADE	100
127	CORDÃO DE NYLON TRANÇADO, 100m cor branca	ROLO	10
128	ETIQUETA ADESIVO, TAMANHO 279,4X215,9m pacote com 100 folhas, 01 etiqueta por folha.	UNIDADE	12.000
129	PAPEL 180G 210X297 OPALINE BRANCO, CAIXA COM 50 FOLHAS, SEM TEXTURA.	CAIXA	20
130	TINTA FACIAL CREMOSA NAS CORES VERMELHO, AMARELO, AZUL, BRANCO,PRETO, VERDE,MARROM,ROXO, PINK E LARANJA, PRODUTO A BASE DE VASELINA E ANTIALÉRGICO. 4G CADA COR / 40 UNID DE CADA COR	UNIDADE	40



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

131	COLA SIMILAR A UNIVERSAL PEGAMIL 17G. PERFEITA PARA ARTESANATO EM GERAL, POIS A COLAGEM É RÁPIDA, ATÓXICA E NÃO DEIXA RESÍDUO OU MANCHAS NO MATERIAL QUE FOI COLADO. DESENVOLVIDO ESPECIALMENTE PARA USO EM TRABALHOS MANUAIS, HOBBIES, ARTESANATO E PEQUENOS REPAROS. É TRANSPARENTE E FÁCIL DE LIMPAR. NÃO CONTÉM TOLUENO. INDICADO PARA PAPEL CARTÃO, PASSAMANARIA, RENDA, TECIDO, CORTIÇA, MADEIRA, COURO, ACRÍLICO, PVC, PLÁSTICOS E ETC.	UNIDADE	50
132	FITA CETIM CORES VARIADAS 4,5CM DE LARGURA COM 100M	UNIDADE	50
133	TUBO DE COLA SIMILAR A TENAZ 110GR	UNIDADE	100
134	TECIDO/PANO CHITA FLORIDO ESTAMPADO	METROS	50
135	TINTA PARA TECIDO, SIMILAR A ACRILEX, METÁLICA, 37ML, CORES VARIADAS	UNIDADE	200
136	CADERNO GRANDE CAPA DURA 96FOLHAS	UNIDADE	100
137	CALCULADORA ELÉTRICA	UNIDADE	10
138	ENVELOPE CARTA 114X162MM PAPEL BRANCO 63GR.	UNIDADE	1.000

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

2.1 - A presente licitação é justificada pela necessidade de aquisição de materiais de expediente e didático, necessários para atender as demandas da Administração Municipal, dando suporte às tarefas e ações operacionais, visando manter o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas.

## **3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:**

3.1 - A Coordenadoria de Almoarifado da Prefeitura Municipal de Ibiá não aceitará ou receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Fornecedor efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, por essa Coordenadoria, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual;

3.2 - O prazo de validade dos produtos deverá possuir, pelo menos, 80% da validade total, quando da sua entrega na Prefeitura Municipal de Ibiá;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

3.3 - Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade do fornecedor. A Coordenadoria de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Ibiá recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Termo;

## **4. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:**

4.1 - Conforme exigência legal, o Departamento de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado para apuração do preço estimado para a despesa.

4.2 - A média estimada total, considerando a pesquisa de mercado, foi de R\$ 491.434,92 (quatrocentos e noventa e um mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e noventa e dois centavos), conforme mapa constante dos autos do processo licitatório.

4.3 - As despesas decorrentes desta aquisição onerarão as dotações orçamentárias próprias para os exercícios de 2018 e 2019.

## **5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

5.1 - O objeto deverá ser entregue na Coordenadoria de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Ibiá.

5.2 - Os produtos deverão ser entregues, em até **07 (sete) dias úteis**, após o recebimento da Ordem de Compra/Serviços, emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ibiá;

5.3 - A Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderá ser subcontratada, cedida ou transferida, total ou parcialmente, nem ser executada em associação do FORNECEDOR com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura Municipal de Ibiá, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive cancelamento da ARP;

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1 - Executar o objeto desta licitação nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

6.2 - Indicar, imediatamente à assinatura da Ata de Registro de Preços e sempre que ocorrer alteração, ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ibiá, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas ao fornecimento, e atender aos chamados da Prefeitura Municipal de Ibiá, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

6.3 - Fornecer números telefônicos, ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Prefeitura Municipal de Ibiá com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

6.4 - Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme definido neste Termo;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

6.5 - Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Ibiá com respeito à execução do objeto;

6.6 - Entregar os produtos objeto desta licitação dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

6.7 - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive cancelamento da Ata de Registro de Preços;

6.8 - Utilizar materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade satisfazendo rigorosamente as especificações constantes desta licitação, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT;

6.9 - Cumprir todas as condições e prazo fixados nesta licitação ou outros que venham a ser fixados pela Prefeitura Municipal de Ibiá;

6.10 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto desta licitação, durante toda a sua vigência, a pedido da Prefeitura Municipal de Ibiá;

6.11 - Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento pela equipe da Coordenadoria de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Ibiá, durante a sua execução;

6.12 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada nesta licitação, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria da execução do objeto e dos resultados obtidos, preservando a Prefeitura Municipal de Ibiá de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

6.13 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Ibiá, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da execução do objeto;

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

7.1 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

7.2 - Emitir, por meio do Departamento de Compras, a Ordem de Compra/Serviços.

7.3 - Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

7.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação a execução do objeto desta licitação.

7.5- Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA nas condições estabelecidas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

7.6 - Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.7 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, por meio da(s) Área(s) Solicitante(s), permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.

7.8 - Efetuar o recebimento provisório, bem como o recebimento definitivo do objeto, por meio da Coordenadoria de Almoxarifado;

7.9 - Sustar, no todo ou em parte, a execução do objeto, sempre que a medida for considerada necessária.

7.10 - Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

7.11 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto.

7.12 - Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

7.13 - Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

## **8. GESTÃO / FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

8.1 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato será realizada pela(s)Área(s) Solicitante(s).

8.2 - A(s) Área(s) Solicitante(s) atuará(ão) como gestor/fiscal da Ata/Contrato.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

9.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo Departamento de Tesouraria, após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação da Coordenadoria de Almoxarifado e apresentação dos documentos fiscais devidos, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura;

9.2 - A Prefeitura Municipal de Ibiá efetua pagamentos somente nas quintas-feiras. Caso a empresa emita boleto para pagamento, este deverá vir com a data de vencimento previamente definida para a primeira quinta-feira próxima ao prazo citado no item acima.

9.3 - A nota fiscal deverá ser emitida pela fornecedora contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

9.4 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Compra/Serviços, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.4.1 - A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

9.5 - A Coordenadoria de Almoxarifado atestará, no documento fiscal correspondente, a entrega dos materiais nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à fornecedora contratada;

9.6 - O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente;

9.7 – Os Departamentos envolvidos no manuseio com a Nota Fiscal identificando qualquer divergência na mesma, deverá devolvê-la à fornecedora contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

9.8 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a fornecedora contratada dará à Prefeitura Municipal de Ibiá, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

9.9 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA;

## **10. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

10.1 - A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

## **11. SANÇÕES:**

11.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura Municipal de Ibiá, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG

Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

11.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Ibiá. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

11.3 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **12. CONDIÇÕES GERAIS:**

12.1 - A Prefeitura Municipal de Ibiá e o FORNECEDOR poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;

12.2 – A Prefeitura Municipal de Ibiá reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço 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 nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas;

12.3 - Qualquer tolerância por parte da Prefeitura Municipal de Ibiá, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pelo FORNECEDOR, não importará, em hipótese alguma, em alteração na Ata de Registro de Preços, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Prefeitura Municipal de Ibiá exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

12.4 - A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura Municipal de Ibiá e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA 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;

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

12.6 - A contratação será formalizada mediante emissão de nota de empenho de despesa, nos termos do art. 15 do Decreto 7.892/2013.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2018

### DO OBJETO:

Registro de preços para futuras e eventuais contratações de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, visando o fornecimento de materiais de expediente e didático, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.

Razão Social do Licitante:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
Email:	
Telefone:	

Nome do Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços:	
CPF:	
Endereço:	
Email:	
Telefone:	

Item	Descrição	Und	Qtde Estimada	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
4						
5						
...						
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- Ao apresentar essa proposta declaro pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

- O preço apresentado inclui os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos.
- Local de entrega: Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Ibiá

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)  
(Nome completo)  
(Documento de Identidade nº / CPF nº)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

## **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2018**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

## **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

### **PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018**

### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2018**

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

( ) Microempresa, ME ou ( ) Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

( ) Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

## **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E FATO IMPEDITIVO**

**PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2018**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea nem suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e que inexistem quaisquer fatos impeditivos da habilitação de nossa empresa, bem como INFORMO que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

## ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

**PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2018**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

## ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2018**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei, inclusive aplicação das sanções previstas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

## ANEXO VIII – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

**PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2018**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade n.º  
\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, como representante da licitante  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, para  
participar da licitação acima referenciada, instaurada pela Prefeitura Municipal de Ibiá, na qualidade de  
representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular  
proposta comercial e lances, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso  
e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

(assinatura com firma reconhecida)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

## ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2018

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE IBIÁ – PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.584.961/0001-56, isento de Inscrição Estadual, com sede na Avenida Tancredo Neves, 663, Bairro Centro, Ibiá/MG, CEP:38.950-000, a seguir denominado **PREFEITURA**, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Marlene Aparecida de Souza Silva, brasileira, casada, médica, portadora do C.P.F. nº 362.116.726-91, residente e domiciliada nesta cidade, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, Lei n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, Decreto Municipal nº 4.195 de 23 de julho de 2015, Decreto Municipal nº 4.194 de 23 de julho de 2015 e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentado pela \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, a seguir denominada **FORNECEDOR**, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ classificada em \_\_\_\_\_ lugar, no Processo Licitatório nº 039/2018, na modalidade Pregão Presencial n ° 026/2018, do tipo menor preço por item.

#### 1. DOS PREÇOS REGISTRADOS:

OBJETO: Futuras e eventuais contratações de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, visando o fornecimento de materiais de expediente e didático conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório nº 039/2018, Pregão Presencial nº 026/2018.

Item	Descrição	Und	Qtde Estimada	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
4						
5						
...						
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						

1.1 - O FORNECEDOR, para fins de fornecimento do objeto licitado, deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência anexo do Edital de Licitação do Processo Licitatório nº 039/2018, Pregão Presencial nº 026/2018 que integra esta Ata como se nela estivesse transcrito.

1.2 - A contratação dos serviços/produtos objeto desta Ata será formalizada por meio de emissão de nota de empenho de despesa.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

1.3 - Ficam registradas também nesta Ata os descontos ofertados pelos 2º e 3º colocados, demonstrados no Relatório Sintético – Resumo das Ocorrências constante nos autos do processo, no caso de contratação de licitantes remanescentes.

1.4 - As despesas decorrentes desta aquisição onerarão as dotações orçamentárias próprias para os exercícios de 2018 e 2019.

## **2. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

2.1 - O gerenciamento desta Ata, assim como o recebimento e a conferência dos itens, serão realizadas pela(s) Área(s) Solicitante(s) e Coordenadoria de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Ibiá, respectivamente.

2.2. A(s) Área(s) Solicitante(s) atuará(ão) como gestora(s) e fiscalizadora(s) da execução do objeto contratados.

## **3. DA VALIDADE DA ATA:**

3.1 - A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

## **4. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS:**

4.1 - O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado a Prefeitura Municipal de Ibiá, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Prefeitura, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

4.2 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Prefeitura Municipal de Ibiá, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Prefeitura a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

4.3 - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Ibiá, este comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à Prefeitura a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não o eximem das responsabilidades assumidas perante a Prefeitura, nos termos desta cláusula.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

4.4 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Prefeitura Municipal de Ibiá, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a Prefeitura, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do FORNECEDOR;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Prefeitura Municipal de Ibiá.

## **5. DA RESCISÃO:**

5.1 - Os serviços/produtos oriundos desta Ata e contratados pela Prefeitura Municipal de Ibiá poderão ser rescindidos:

- a) Por ato unilateral e escrito da Prefeitura Municipal de Ibiá, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo;
- c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

5.2 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

6.1 - O registro do FORNECEDOR será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

6.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1, letras a, b e d, acima, será formalizado por despacho da Prefeitura Municipal de Ibiá, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

b) a pedido do fornecedor.

## **7. DAS MULTAS E PENALIDADES:**

7.1 - O FORNECEDOR, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Ibiá pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registro de Preços e demais cominações legais.

7.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Compra/Serviços, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Compra/Serviços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, que poderá ser aplicado com a rescisão contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Compra/Serviços, na hipótese de o contratado, de modo injustificado, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura Municipal de Ibiá, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, da Prefeitura, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

7.3 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Ibiá. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pelo FORNECEDOR no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

7.5. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela Prefeitura Municipal de Ibiá ao FORNECEDOR, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do FORNECEDOR e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Prefeitura.

7.6. As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o FORNECEDOR da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Ibiá por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

## **8. DO FORO:**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. Tancredo Neves nº 663 – Centro – CEP: 38.950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5754 – E-mail: licitacao@ibia.mg.gov.br

Fica eleito o foro da Comarca de Ibiá, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Ibiá-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE IBIÁ  
MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA  
PREFEITA MUNICIPAL

CONTRATADA: \_\_\_\_\_  
EMPRESA  
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_  
Nome: Nome:  
C.P.F.: C.P.F.: