

## EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO Nº 55/2023

**OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente e Suprimentos de Informática.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: Menor preço – Unitário por Item**

### ÍNDICE

- I. **PREÂMBULO**
- II. **OBJETO**
- III. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- IV. **CONDIÇÕES PARA A NÃO PARTICIPAÇÃO**
- V. **IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**
- VI. **CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**
- VII. **PUBLICAÇÃO E INFORMAÇÃO DO EDITAL**
- VIII. **ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAÇÕES**
- IX. **CREDENCIAMENTO**
- X. **FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE Nº 1)**
- XI. **APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**
- XII. **SESSÃO PÚBLICA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DOS LANCES, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- XIII. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
- XIV. **HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**
- XV. **CONTRATAÇÃO E NOMEAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO**
- XVI. **PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO LICITADO DOS RECURSOS**
- XVII. **FORMALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES DOS MATERIAIS**
- XVIII. **PAGAMENTOS**
- XIX. **RECURSOS**
- XX. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**XXI. SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS**

**XXII. REVISÃO / ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

**XXIII. ANEXOS DO EDITAL (DECLARAÇÕES, PROCURAÇÃO, TERMO REFERÊNCIA E OUTROS)**

### **I – PREÂMBULO**

1.1 – A Câmara Municipal de CARANGOLA - MG, através de seu Presidente Rivan Viana Ferreira, e esta Pregoeira, designado pela Portaria n.º 23/2023, levam ao conhecimento dos interessados, na forma da Lei n.º 10.520/2002, Decreto municipal nº 4.555/2010, Decreto municipal nº 4.602/2010, da Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo de Menor preço unitário por item, divididos em 3 lotes, sendo o Lote I – Materiais de Expediente, Lote II – Suprimentos de Informática e Lote III – Serviços de Papelaria, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 – O recebimento dos envelopes, dar-se-á até as 13h45min horas do dia 21 de novembro de 2023 no Setor de Protocolo, localizado na Recepção da Câmara Municipal, no endereço indicado no item 1.6.

1.3 – É obrigatória, durante a reunião licitatória, ao vencedor, A APRESENTAÇÃO DE UMA AMOSTRA DE CADA ITEM OFERTADO. Caso o licitante vencedor informe na Proposta a marca do item a ser entregue, e seja marca conhecida para análise do setor de almoxarifado, e esteja dentro do padrão de qualidade exigido no Edital, ficará este desobrigado de apresentar amostra do item.

1.4 – Solicitamos aos interessados em participar da Licitação, para proceder à retirada do edital no sítio institucional do órgão ou solicitar ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Carangola, através do e-mail: <pregoeiro@camaracarangola.mg.gov.br, ou outras informações pelo telefone (32) 3741-1970.

1.5 – O valor estimado por esta Casa Legislativa para Aquisição de Materiais de Expediente e Suprimentos de Informática - R\$ 103.831,44 (cento e três mil oitocentos e trinta e um reais e quarenta e quatro centavos) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Carangola – MG.

1.6 – O pregão será realizado no dia 21 de novembro de 2023 às 13h45min (Horário de Brasília) no Plenário da Câmara Municipal de Carangola – MG, sito à Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 78, Centro, na cidade de Carangola – MG.

1.7 – Iniciada a sessão de abertura dos envelopes Proposta e Documentação não será admitida a entrada de outros participantes.

## **II – DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a Aquisição de Materiais de Expediente e Suprimentos de Informática, para a Câmara Municipal de Carangola - MG, conforme especificações constantes do ANEXO I.

## **III – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários à execução da presente Aquisição são oriundos da seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho: 10 31.000.12.002 – Manutenção das Atividades das Secretarias: Elemento: 33.90.30.16 – Material de Expediente.

Os recursos necessários à execução da presente Aquisição são oriundos da seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho: 10 31.000.11.002 – Aquisição de bens moveis para Câmara.

As aquisições dos itens serão realizadas em acordo com o Orçamento Anual desta Casa de Lei, após expedição de certidão do Setor de Contabilidade e do Setor de Tesouraria da Câmara Municipal de Carangola, comprovando as condições efetivas de saldo orçamentário e financeiro.

Os recursos necessários à execução do presente Edital são oriundos das seguintes dotações orçamentárias: Programa de Trabalho nº 10.31.000.12.002 (Manutenção das Atividades das Secretarias da Câmara), Elemento de Despesa nº 3.3.90.30.00 (Material de Consumo), Desdobramento da Despesa nº 3.3.90.30.16 (Material de Expediente) e 3.3.90.30.99 (outros materiais de consumo).

## **IV – DAS CONDIÇÕES PARA A NÃO PARTICIPAÇÃO**

4.1. Não se admitirá nesta licitação a participação de:

- a) Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

- b) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da Administração Direta ou Indireta, ou que tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Câmara Municipal de Carangola e com o Município de Carangola – MG;
- c) Empresas reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) Pessoas jurídicas das quais participem, como sócios, gerentes e diretores os membros ou servidores do Município de Carangola/MG e ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau;
- e) Empresas de sociedades e empresários que não estejam adaptadas às disposições do Código Civil de 2002;
- f) Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- g) E todas outras vedações demandadas em lei pertinentes.

## **V – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 5.1 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas;
- 5.2 – Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 5.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório;
- 5.4 – A impugnação poderá ser feita por meio eletrônico (através do e-mail institucional indicado no **item VIII**) com preenchimento das qualificações de identificação completa da pessoa jurídica ou pessoa física impugnante, sendo imprescindível a prova da legitimidade da pessoa jurídica bem como fundamentação completa do pedido descrevendo todas as justificativas de forma esclarecedora;
- 5.5 – A pessoa jurídica impugnante deverá constar os dados completo do sócio representante, com apontamento detalhado do fato posto pelo impugnante como

controverso, duvidoso ou irregular, assim, afastando qualquer protelamento indevido, por má-fé ou outra finalidade que não a de interesse público;

5.6 – Todas as formalidades mencionadas acima devem ser obedecidas, sob pena de não apreciação do objeto impugnado, decaindo de imediato a pretensão impugnatória.

## **VI – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

6.1 – Somente poderão participar do presente certame Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte interessadas no ramo de atividade do objeto a ser licitado, tendo em vista a exclusividade legal garantida a estas, levando em consideração o valor estimado da contratação.

6.2 – Poderão participar do presente certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que preencham as condições exigidas neste Edital;

6.3 – Os interessados, até o dia, hora e local fixados no item 1.6, deverão entregar a proposta e os seus documentos de habilitação, em envelopes distintos e **devidamente fechados e assinados**, no Setor de Protocolo, localizado na Recepção da Câmara Municipal de Carangola – MG;

6.4 – O envelope nº 1 (Proposta) deverá conter todas as especificações constantes no **Anexo I** do presente Edital, hermeticamente fechado e lacrado, com os seguintes dizeres na parte externa:

**PROCESSO Nº 55/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA**

**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

**RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO SOCIAL DO LICITANTE**

6.5 – Envelope contendo a documentação do licitante exigida nos itens 11.1 a 11.18, com os seguintes dizeres na parte externa:

**PROCESSO Nº 55/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA**

**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

**RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO SOCIAL DO LICITANTE**

- 6.6 – A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o prazo fixado no item 1.2, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, envolvendo postagens via Correios, entregas por portadores ou outra forma de encaminhamento da documentação supracitada;
- 6.7 – A ausência de qualquer um dos envelopes ou documentos referidos nos itens X (DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO) e XI (APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2) implicarão na exclusão do interessado deste certame licitatório;
- 6.8 – Não será admitido o envio de proposta ou documentação via fax, e-mail ou similar.

#### **VII – DA PUBLICAÇÃO E INFORMAÇÃO DO EDITAL**

- 7.1 – O aviso da publicação do **Edital 10/2023** se encontra disponível no Quadro Oficial de avisos da Câmara Municipal, assim como no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (<<http://www.iof.mg.gov.br/>>) e no sítio oficial Câmara Municipal de Carangola (<[www.camaracarangola.mg.gov.br](http://www.camaracarangola.mg.gov.br/)>);
- 7.2 – Para obtenção do edital e seus anexos, os interessados deverão, preferencialmente, acessar o sítio oficial da Câmara Municipal de Carangola (<[http://www.camaracarangola.mg.gov.br](http://www.camaracarangola.mg.gov.br/)>) ou solicitar cópia do mesmo no Departamento de Protocolo da Câmara Municipal, que se encontra na Recepção dessa Casa Legislativa ou através dos *e-mail's* disponibilizados ao longo do edital;
- 7.3 – O interessado também poderá solicitar o envio do Edital através do e-mail: <[pregoeiro@camaracarangola.mg.gov.br](mailto:pregoeiro@camaracarangola.mg.gov.br)>.

#### **VIII – DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAÇÕES**

- 8.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 4.555/2010, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial;
- 8.2 – Os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações deverão ser formulados por escrito, encaminhados através do e-mail <[pregoeiro@camaracarangola.mg.gov.br](mailto:pregoeiro@camaracarangola.mg.gov.br)> ou protocolados no Departamento de Protocolo (na Recepção do Plenário da Câmara Municipal), no horário de 09h00min as 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira.

8.3 – Os pedidos serão analisados e decididos pelo Pregoeiro no prazo de até 01 (um) dia útil, salvo em casos excepcionais que dependam de pareceres técnicos ou jurídicos;

8.4 – Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações, apresentados após o prazo estabelecido, levando-se à presunção de total e irrestrito aceite aos termos e condições fixados no Edital e seus anexos;

8.5 – Fica a critério da Pregoeira, exclusivamente, conhecer os pedidos encaminhados de forma diversa à estabelecida no item anterior, comportando análise, de plano, da razoabilidade/proporcionalidade do caso apresentado.

## **IX – DO CREDENCIAMENTO**

9.1 – Antes da abertura dos envelopes de Proposta ocorrerá a fase de credenciamento, onde serão vistos e identificados os representantes das licitantes;

9.2 – Deverá ser apresentada a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO II, fora dos envelopes 1 e 2**, no ato de credenciamento dos licitantes;

9.2.1 – **A não apresentação desta declaração implicará na EXCLUSÃO imediata do interessado nesta licitação;**

9.3 – Deverá ser apresentado o Instrumento Particular de Procuração, conforme **ANEXO V**, no caso do representante da licitante não ser sócio proprietário, **fora dos envelopes 1 e 2**, no ato de credenciamento dos licitantes;

9.4 – Não serão mais aceitos novos participantes no certame após a conclusão da fase de credenciamento;

9.5 – Poderá manifestar-se no curso dos trabalhos de julgamento, em nome da empresa licitante, tão somente seu dirigente, preposto ou procurador, credenciados, através de documentos entregues no ato do credenciamento, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, sendo:

a) Titular, diretor, sócio ou gerente: através **DE CÓPIA DO ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL**, ou instrumento específico (autenticados ou em cópias comuns, acompanhados dos devidos originais, que poderão ser autenticados pelo Pregoeiro dessa Casa Legislativa) que lhe confira poderes para tanto, devendo identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto;

b) Outra pessoa: mediante apresentação de **INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**, conforme **ANEXO V**, autorizada a praticar todos os

atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos, devendo igualmente identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente (com foto), e uma cópia do estatuto ou contrato social (autenticados ou em cópias comuns, acompanhados dos devidos originais, que poderão ser autenticados pelo Pregoeiro da Câmara Municipal), em que conste o nome do diretor, sócio ou gerente, que confere os poderes para o seu procurador.

9.6 – Ao início do certame, serão entregues os envelopes **PROPOSTA** e **DOCUMENTAÇÃO**, bem como as amostras de cada um dos licitantes. As referidas amostras serão devidamente identificadas e reservadas e ficarão sob a guarda do Pregoeiro e Equipe de Apoio, até a fase de análise. Após a entrega das amostras ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, nenhuma outra mercadoria poderá ser acrescentada ou retirada às mesmas;

9.6.1 – Serão analisados somente os itens de cada proponente, para os quais o mesmo tiver sido classificado na fase de lances verbais;

9.7 – Todos os documentos apresentados ficarão retidos no processo de licitação.

## **X – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO**

- **DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE 01:**

10.1.1 – As propostas de preços devem estar datadas e devidamente **assinadas** pelos respectivos representantes legais ou por quem tenha poderes para tanto, redigidas em português, **impressas**, de forma clara, concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas a parte que envolver valores, que possam prejudicar suas avaliações e autenticidades;

10.1.2 – A proposta deve ser apresentada, preferencialmente, com fonte em Arial ou Times New Roman dentre outras que sejam legíveis e, tamanho não menor que 12 (doze), podendo ser usadas as regras da ABNT, visando garantir a compreensão e evitar o tumulto da compreensão das propostas;

10.1.3 – A proposta apresentada de forma diversa do requisitado no item nº 10.1.2, sendo com fonte que se torne ilegível, que dificulte a leitura ou cause confusão na compreensão dos valores e descrição do item e do objeto, será rejeitada por não atender as condições

mínimas necessárias para a formalidade e para o bom andamento do procedimento sem embarras, condizentes com a eficiência e celeridade necessária ao certame;

10.1.4 – As propostas devem ser elaboradas observando as especificações técnicas mínimas estabelecidas no Edital e seus Anexos, discriminando-se minuciosamente a maneira cotada em suas características técnicas, incluindo valor unitário, valor total, descrição completa dos produtos e outros elementos que permitam avaliar e facilitar o julgamento da proposta;

10.1.5 – Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, contribuições, taxas e fretes, ou outros incidentes não contemplados neste Edital de modo que não acarretará em ônus posteriores para à Câmara Municipal de Carangola – MG;

10.1.6 – As propostas devem ser apresentadas em moeda corrente nacional, **limitada a 02 (duas) casas após a vírgula**, sendo que os dígitos excedentes serão excluídos pelo Pregoeiro, sem arredondamento. O pregoeiro poderá corrigir, ajustar e retificar a proposta no que se tratar de:

- a) Discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erro de transcrição das quantidades previstas manter-se-á o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando-se o preço total;
- d) Erro de adição mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma;
- e) Deve ser constado em Ata qualquer modificação nos itens acima.

10.1.7 – **Aceitação do Edital:** A apresentação das propostas implica na aceitação sumária, plena e total das condições deste Edital.

## **XI – APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2**

**11.1** – Os licitantes deverão apresentar no **Envelope 2 – Documentos de Habilitação**, os documentos conforme os subitens **11.1.1** a **11.1.19**.

### **• ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO**

- 11.1.1 – Certidão Negativa de Débito Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União);
- 11.1.2 – Certidão Negativa de Débito Estadual;
- 11.1.3 – Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 11.1.4 – Certidão Negativa de Débito Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
- 11.1.5 – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social juntamente com sua última alteração, devidamente consolidada:
- a) **Em se tratando de empresário individual**, registro na Junta Comercial;
- b) **Em caso de sociedade empresária**, ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima, acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores. Fica facultada a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, em substituição aos documentos anteriores mencionados, contendo resumo das disposições do ato constitutivo e suas alterações que estejam em vigor.
- c) **Em caso de sociedade simples**, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 11.1.6 – Comprovante de Regularidade perante o FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- 11.1.7 – Prova de inscrição no CNPJ;
- 11.1.8 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da licitação;
- 11.1.9 – Declaração de idoneidade, conforme **ANEXO III** do presente Edital;
- 11.1.10 – Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, conforme **ANEXO IV** do presente Edital;
- 11.1.11 – Carta Compromisso, conforme **ANEXO VI** do presente Edital;
- 11.1.12 – No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, a empresa deverá entregar declaração conforme **ANEXO VII**;

11.1.13 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, exceto nos casos do item 11.1.18, alínea “a”, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso da empresa licitante constituída no último exercício financeiro, esta poderá participar através da apresentação do balanço de abertura;

11.1.14 – Declaração de Compromisso do Licitante de que não há nenhuma diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e de capacidade de rotação, conforme **ANEXO XII**;

11.1.15 – Declaração de anuência ao edital, conforme **ANEXO XIII**;

11.1.16 – Alvará de Licença e Funcionamento, expedido pelo Município sede da Empresa Licitante.

11.1.17 – A participação sob as condições previstas no item nº 11.1.12 implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06;

11.1.18 – Microempresas e empresas de pequeno porte deverão entregar todos os documentos fiscais exigidos, ainda que contenham restrição;

a) Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício-DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06 ou comprovação emitida pela Junta Comercial.

11.1.19 – Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou em cópias comuns, desde que apresentados os originais no ato da abertura do envelope, para serem autenticados pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio dessa Casa Legislativa, durante a Reunião Licitatória. Os documentos autenticados ficarão retidos no processo de licitação.

## **XII – DA SESSÃO PÚBLICA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

12.1 – O Pregoeiro recolherá, inicialmente, durante o credenciamento, as procurações **(ANEXO V), com apresentação de documento oficial com foto** – no caso de o representante da licitante não ser sócio proprietário, bem como as declarações das empresas licitantes de que têm conhecimento e atendem às exigências de habilitação previstas no Edital **(ANEXO II)**;

12.2 – No dia, hora e local indicados no item 1.6 do presente Edital será realizada a sessão pública do Pregão para julgamento das propostas, dos lances e dos documentos de habilitação;

12.3 – Na sequência, o Pregoeiro informará aos presentes acerca das empresas que estão participando deste certame, bem como, eventualmente, daquelas excluídas por inobservância de algum dos requisitos estabelecidos no Edital;

12.4 – Iniciada a Sessão Pública do Pregão, nenhuma empresa poderá desistir da proposta apresentada;

12.5 – Todos os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes credenciados;

12.6 – Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas apresentadas pelos licitantes, obrigando-se aos licitantes presentes, igualmente, rubricar os documentos neles contidos;

12.7 – Na sequência, o Pregoeiro e Equipe de Apoio verificarão a conformidade das propostas com os requisitos/especificações estabelecidos no Edital, desclassificando as propostas tecnicamente incompatíveis;

12.8 – Serão **desclassificadas** as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- b) Conttenham valores manifestamente inexequíveis.

12.9 – As propostas, na sequência, serão classificadas pela ordem crescente de preço, aplicando-se os seguintes critérios:

- a) Serão classificados pelo Pregoeiro, para a etapa de lances, o licitante que apresentar proposta com menor preço e os demais que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;

- b) Caso não sejam verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições descritas na alínea anterior, serão classificadas as 03 (três) melhores propostas, independentemente do percentual de diferença entre elas;
- c) No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas escritas, apenas para fins de ordenação dos lances, o Pregoeiro realizará sorteio entre elas;
- d) Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

12.10 – Em seguida, será dado início à etapa de lances verbais, pelos proponentes. Os lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

12.11 – O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. Os lances deverão ser apresentados **por item constante no Edital**;

12.12 – A desistência em apresentar lance verbal ou a apresentação de lance superior a de menor preço, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço oferecido pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

12.13 – Concluída a etapa de lances verbais, o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade das propostas classificadas e, sendo aceitáveis, procederá à análise de suas documentações constante do respectivo **Envelope 2**, obrigando-se aos licitantes, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio a rubricá-las;

12.14 – Se não houver lances e a empresa que oferecer o menor preço vier a ser desclassificado ou inabilitado, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os demais licitantes para apuração do vencedor, inclusive, com a inclusão de outros licitantes, se for o caso, até a apuração de propostas que atendam ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o item, na ocasião da efetiva aquisição;

12.15 – Como condição para emissão de nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, os licitantes que obtiveram classificação e registro de seus preços deverão apresentar novas planilhas de preços com os valores readequados ao que foi ofertado na fase de lance verbal, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, sob pena de

desclassificação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis pelo descumprimento desta obrigação;

12.16 – Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, situação em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente objetivando a obtenção de preço melhor;

12.17 – Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender o Pregão e estabelecer uma nova data, obedecendo aos prazos estabelecidos por lei.

### **XIII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

13.1 – Para julgamento e classificação das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de Menor preço – Unitário por Item;

13.2 – Este Pregão Presencial é destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme prevê a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

13.3 – Somente serão reconhecidas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte aquelas que apresentarem declaração nos termos do ANEXO VII.

### **XIV – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

14.1 – Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, tanto no tocante à proposta quanto à documentação de habilitação, o licitante que ofertar o menor preço será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o item pelo Pregoeiro, para efetivação no momento da aquisição, caso não haja interposição de recurso;

14.2 – Em caso de recurso, o ato de adjudicação será de competência da respectiva autoridade superior;

14.3 – Depois de resolvidos os recursos eventualmente formulados ou, em caso de sua inexistência, os autos serão encaminhados na sequência à autoridade superior competente para homologação do resultado do certame, podendo, ainda, revogar a licitação, por interesse público ou anulá-la se constatada alguma irregularidade.

**XV – DA CONTRATAÇÃO E NOMEAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO**

15.1 – A contratação estará apta a ocorrer somente depois de vencidas todas as fases de habilitação, adjudicação e homologação, em nenhum caso, formando direito adquirido do licitante;

15.2 – O Objeto desta licitação deverá estar estritamente de acordo com as especificações no Anexo I e no Termo de Referência;

15.3 – O objeto desta licitação deverá ser prestado dentro do período de validade da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual;

15.4 – Até a homologação, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Câmara Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento;

15.5 – Após a homologação, em caso de adoção do instrumento contratual fica a vencedora designada a assinar o instrumento contratual no prazo de até 03 (três) dias, de acordo com art. 64 da Lei n. 8.666/93;

15.6 – Ocorrendo a desclassificação da proposta do Licitante vencedor por fatos referidos neste Edital, por decisão do Judiciário ou por Lei, a Câmara Municipal de Carangola poderá convocar os Licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação;

15.7 – Em conformidade com o art. 67 da Lei 8.666/93 o recebimento dos objetos serão acompanhados, controlados, fiscalizados e avaliadas pelos servidores designados pela Administração, tornando-se, a partir deste momento, responsáveis pela análise da qualidade dos objetos contidos no Anexo I e demais especificações neste Edital;

15.8 – No caso de formalização do instrumento contratual, fica ao Diretor de Contratos, a responsabilidade das formalidades do Contrato Administrativo firmado entre as partes no que couber, e, no despacho e andamento das providências administrativas necessárias para resolução de qualquer evento de sua competência.

15.9 - No caso de despachos e andamentos das providências administrativas necessárias para resolução de qualquer evento, estes ficam sob responsabilidade do Gestor do Contrato.

**XVI – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO LICITADO**

16.1 – Os materiais deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Carangola, no setor de Almoxarifado, no prazo **máximo de 03 (três) dias** úteis, contados a partir da data do

recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento (OF), no horário de funcionamento, de 07h00min as 17h00min, ou outro acordado com o receptor indicado neste Edital, sendo que os materiais recebidos serão conferidos no momento da entrega pelo servidor responsável;

16.2 – Os materiais licitados deverão ser entregues, após autorização por escrito, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, dentro do período de validade da Ata de Registro de preços (12 meses), vigendo após a assinatura da Ata ou do contrato e da emissão da Ordem de Fornecimento (OF) pelo Setor de Compras;

16.3 – A entrega definitiva do(s) item(ns) adquiridos concretizam-se, após conferência integral, aceitação e liquidação dos objetos previstos no Termo de referência, no Edital e na Ata de registro de preços, pelo fiscal do contrato e demais designados para esta finalidade;

16.4 – O Objeto adquirido/contratado será verificado pelo(s), fiscal(is) do contrato, o(s) qual(is) será(ão) responsável(is) pela liquidação;

16.5 – Os objetos serão considerados aceitos somente após avaliação/conferência e *feedback* dos receptores designados pela Câmara municipal;

16.6 – **Prazo de validade das propostas:** O prazo de validade das propostas é o mesmo da validade da Ata, isto é, **de 12 (doze) meses**, vigendo após a assinatura da Ata ou do contrato e da emissão da Ordem de Fornecimento (OF) pelo Setor de Compras; excetuando-se caso ocorra o previsto no item XXII (Da Revisão / Alteração dos Preços) deste Edital.

## **XVII – DA FORMALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES DOS MATERIAIS**

17.1 – Constatada a necessidade dos materiais, a Câmara Municipal de Carangola procederá à emissão de Ordem de Fornecimento (OF) discriminada por item, em nome do licitante classificado em primeiro lugar, relacionando-se os itens pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a entrega ser efetuada conforme o item 16.1;

17.2 – A não entrega dos materiais no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à manutenção dos seus preços neste Sistema de Registro de Preços.

## **XVIII – DOS PAGAMENTOS**

18.1 – Os pagamentos dos materiais e dos serviços serão realizados em até 10 (dez) dias úteis após a entrega, acompanhada da (s) respectiva (s) nota (s) fiscal (is) e conferência feita pelo Almojarifado desta Casa Legislativa. E nos demais casos, aplicação do artigo 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei n. 8.666/93;

18.2 – Os pagamentos serão realizados através de depósito na Conta Corrente do Licitante Adjudicado ou através de Cheque emitido nominal ao mesmo;

18.3 – Poderão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

### **XIX – DOS RECURSOS**

19.1 – Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, mediante o registro da síntese das suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual número de dias, que começarão a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

19.2 – Os recursos ou contrarrazões deverão ser protocolados no Departamento de Protocolo da Câmara Municipal de Carangola – MG, que se encontra na Recepção do Plenário dessa Casa Legislativa, no horário de 9h às 17h;

19.3 – Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão;

19.4 – O exame, instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior serão realizados pelo Pregoeiro, no prazo de até 03 (três) dias úteis;

19.5 – O julgamento do recurso será realizado no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento pela autoridade superior;

19.6 – O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento;

19.7 – O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem visivelmente inconsistentes ou meramente protelatórios;

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

## **XX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 – Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações estabelecidas neste Edital, são cabíveis as seguintes sanções administrativas: a. Advertência; b. Multa; c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Carangola, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

20.2 – Para aplicação das sanções administrativas, a Câmara Municipal de Carangola levará em consideração a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos e a reincidência na prática do ato, apurados mediante processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme a seguir:

20.2.1 – A sanção administrativa de **ADVERTÊNCIA** será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e de contratação;

20.2.2 – A sanção administrativa de **MULTA** será aplicada por inexecução total ou parcial da obrigação, inclusive, por atraso injustificado, sujeitando o inadimplente à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, observando-se os seguintes limites: a. 10% (dez por cento), sobre o valor da aquisição, em caso de descumprimento total da obrigação; b. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor da aquisição, calculado até o trigésimo dia, sobre o valor da parte dos materiais não entregues ou entregues com atraso; c. 0,7% (sete décimos por cento), sobre o valor da aquisição, por cada dia subsequente ao trigésimo dia referido na alínea anterior.

20.2.3 – Entregues os materiais com atraso, a CMC suspenderá o pagamento da respectiva Nota Fiscal até a apuração das causas que ensejaram o fato e avaliará quanto à aplicação ou não-aplicação da penalidade de multa;

20.3 – A multa será descontada diretamente do pagamento da nota fiscal, caso ainda não paga ou, ainda, cobrada mediante procedimento administrativo ou judicial, conforme o caso;

20.4 – A aplicação da multa a que se refere este item não impede que a CMC cancele a aquisição e aplique as demais sanções previstas na legislação pertinente;

20.5 – As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a empresa inadimplente da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

20.6 – A não regularização da documentação pertinente à comprovação de regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte no prazo estabelecido no Edital, implica em descumprimento de obrigação passível de aplicação das sanções administrativas, previstas neste item, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

#### **XXI – DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS**

21.1 – Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos: a) Pela Câmara Municipal de Carangola, quando for por ela julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao Registro de Preços ou pela não observância das normas legais ou editalícias; b) Pelo fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Câmara Municipal de Carangola, nos termos legais; c) Por relevante interesse da Câmara Municipal de Carangola, devidamente justificado; d) Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições de mercado.

21.2 – Enquanto perdurar a suspensão ou cancelamento dos preços, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos materiais constantes dos Registros de Preços.

#### **XXII – DA REVISÃO / ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

22.1 – Os preços registrados poderão ser revisados/alterados em caso de oscilação no custo de produção comprovadamente refletida no mercado, tanto para mais como para menos, reclassificando-se os preços cotados, se for o caso, conforme Decreto Municipal nº. 4.602/2010 e Decreto Federal nº. 7892/2013;

22.2 – Os preços registrados, quando sujeitos ao controle oficial, poderão ser atualizados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador;

22.3 – A Câmara Municipal de Carangola e/ou a empresa licitante poderão suscitar o procedimento para análise dos preços praticados no mercado para fins de revisão/alteração dos preços, com a devida fundamentação;

22.4 – A comprovação da oscilação do custo de produção poderá ser feita pela empresa licitante, mediante apresentação de documentos comprobatórios hábeis, devidamente aceitos pela Câmara Municipal de Carangola;

22.5 – Facultativamente, se for o caso, a Câmara Municipal de Carangola poderá exigir outros documentos complementares ou, ainda, a realizar pesquisa de mercado para confirmação dos preços vigentes no mercado e, inclusive, propor a revisão dos preços registrados mediante aplicação de índices diferentes dos apresentados pelo proponente;

22.6 – A não aceitação da revisão/realinhamento dos preços por parte da Câmara Municipal de Carangola, quando solicitado pela empresa licitante, poderá implicar em sua exclusão no respectivo item deste Registro de Preços;

22.7 – A não aceitação da revisão/realinhamento dos preços por parte da empresa licitante, quando proposto pela Câmara Municipal de Carangola, igualmente, implicará na sua exclusão no respectivo item deste Registro de Preços;

22.8 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a apresentação das propostas, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

## **XXIII – DOS ANEXOS DO EDITAL**

Integram este Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS ÍTENS E QUANTIDADES**

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO**

**ANEXO V – INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**

**ANEXO VI – CARTA COMPROMISSO**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO ASSUMIDO PELO LICITANTE**

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA AO EDITAL**

**ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA**

**XXIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1 – Esta licitação poderá ser revogada, por interesse público ou anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório;

24.2 – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumentos contratual ou da própria Ata de Registro de Preços, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar;

24.3 – O Pregoeiro, e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar pequenas divergências, omissões ou irregularidades formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

24.4 – As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

24.5 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação de quem o tiver apresentado, ou, caso tenha sido classificada, no cancelamento dos preços registrados, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

24.6 – Será lavrada ata do trabalho desenvolvido em ato público de abertura dos envelopes, a qual será assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e representantes credenciados das empresas licitantes presentes.

24.7 – A empresa adjudicatária será obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da aquisição do objeto;

24.8 – Ao Pregoeiro e/ou Autoridade Superior, se reserva o direito de suspender a sessão pública desta licitação para promover qualquer diligência que entender necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega

dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo para atualizar documentos cuja validade tenha se expirado após a data de encerramento para seu recebimento;

24.9 – Até a confirmação da aquisição, poderá o licitante vencedor ser excluído do certame, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Câmara Municipal de Carangola tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa;

24.10 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração da proposta e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;

24.11 – O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Carangola, Estado de Minas Gerais, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Carangola-MG, 09 de novembro de 2023

**Rivan Viana Ferreira**

Presidente da Câmara Municipal de Carangola

**Visto Jurídico:**

**Luciano Viana Nassar**

Assessor Jurídico

OAB/MG 86.385

## EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO Nº 55/2023

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente e Suprimentos de Informática

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por Item

### ANEXO I

#### DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES

##### Lote I - Materiais de Expediente.

Item	Material	Unid.	Qtde
1	Almofada para carimbo, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente, revestida de tecido de longa duração, tamanho médio, cor azul, entintada, número 3.	UN	20
2	Apontador lápis, material metal, tipo escolar, quantidade furos 1, com depósito, lâmina em aço inoxidável.	UN	10
3	Bandeja para expediente/papel (caixa para correspondência), em acrílico com 3 (três) compartimentos, medindo aproximadamente 35x26 cm cada bandeja, com separadores de metal, na cor fumê, tamanho escritório.	UN	3
4	Bobina térmica 57mm X 30 Metros amarela para relógio de ponto	Caixa com 30 UN	3
5	Bloco de aviso autoadesivo 100 folhas removíveis, 100 pautas, permitindo que sejam retirados e recolocados sem danificar a superfície, cor amarela, medindo 76x102mm. Podem ser fixados em quase todas as superfícies, como telas de computador, portas, paredes, vidros, espelhos e muitas outras.	UN	70
6	Borracha apagadora escrita, material borracha, atóxica, comprimento 45 mm, largura 25 mm, altura 15 mm, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel, nº 20.	UN	40
7	Caixa arquivo (arquivo morto), material plástico, dimensões 230x320x135 mm, cor amarela, para arquivamento de documentos, com trava para fechamento.	UN	50

8	Caixa arquivo (arquivo morto), material plástico, dimensões 230x320x135 mm, cor vermelha, para arquivamento de documentos, com trava para fechamento.	UN	40
9	Caixa arquivo (arquivo morto), material plástico, dimensões 230x320x135 mm, cor vermelha, para arquivamento de documentos, com trava para fechamento.	UN	15
10	Caixa organizadora plástica. Cor: Tamanho: Pp. Dimensões: 37x28x18cm. Capacidade Para 18,65 Litros. Pacote Com Caixa, Tampa E Duas Canaletas.	UN	2
11	Caneta esferográfica, material plástico, formato corpo cilíndrico, material ponta poliacetato, espessura escrita fina, para escrita em CDs e DVDs, cor preta	UN	15
12	Caneta esferográfica My Tech 0,7mm Office escrita super macia e confortável, ponta metálica fina que permite uma escrita macia, cor azul e tampa antiasfixiante com clip.	UN	250
13	Caneta esferográfica My Tech 0,7mm Office escrita super macia e confortável, ponta metálica fina que permite uma escrita macia, cor preta e tampa antiasfixiante com clip.	UN	100
14	Caneta esferográfica My Tech 0,7mm Office escrita super macia e confortável, ponta metálica fina que permite uma escrita macia, cor vermelha e tampa antiasfixiante com clip.	UN	100
15	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4 mm para destacar com traço grosso) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, cor fluorescente amarela ou verde, boa resistência à luz. Composição: resina termoplástica, tinta à base de glicol, corante e água.	UN	50
16	Capa de papel para CD/DVD	UN	200
17	CD-R	UN	50
18	Clips metálico em forma de borboleta, tipo galvanizado, tamanho: 46 mm ou superiores.	Cx de com 50 UN	5
19	Clips Nº 1/0 galvanizado.	Cx de 500 g.	10
20	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 2/0.	Cx de 500 g.	10

21	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 4/0.	Cx de 500 g.	10
22	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 8/0.	Cx de 500 g.	10
23	Cola líquida branca, de uso escolar, lavável e atóxica.	Frasco de 90 g.	20
24	Cola instantânea 5 gramas	Frasco 5g.	15
25	Cola branca, tipo bastão, para aplicação em papel, atóxica e a base de éter de poliglucosídeo	Bastão de 21 g.	50
26	Corretivo líquido, material base d'água - secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel comum, volume 18.	Frasco de 18 g.	10
27	DVD-R	UN	150
28	Elástico tipo látex Especial, amarelo, nº 18, de alta resistência, pacote com 120 unidades.	Pacote com 120 UN	25
29	Envelope Saco Branco 25x35 Cm	UN	1000
30	Envelope Saco Branco 20x28 Cm	UN	300
31	Envelope Saco Branco 31x41 Cm	UN	500
32	Envelope Saco Pardo 24x34	UN	1750
33	Envelope branco, tamanho comercial.	UN	500
34	Envelope branco, ofício, tamanho 23x11,5 Cm	UN	1000
35	Estilete lâmina pequena	UN	15
36	Etiqueta adesiva para impressora jato de tinta e laser, medindo 25,4 x 101,6 mm, 20 etiquetas por folha	Pacote com 100 folhas	10
37	Extrator grampo, material metal, tipo alavanca, com 12 cm de comprimento.	UN	20
38	Fita adesiva larga, material polipropileno transparente, tipo monoface, medindo 45mmx50m, com alta adesão a qualquer superfície limpa.	Rolo	50
39	Fita adesiva, estreita, pequena, material polipropileno, transparente, tipo monoface, medindo 12 mm x 30 m, com alta adesão a qualquer superfície limpa.	Rolo	50
40	Fita adesiva, material crepe, tipo monoface, medindo 25 mm x 50 m, à base de solvente, borracha e resinas sintéticas, na cor branca	Rolo	40

41	Fita corretiva 4mm x 10m secagem imediata, formato ergonômico.	UN	25
42	Fita Isolante 20mm de largura x 20m de comprimento	UN	15
43	Grampeador, tratamento superficial pintado, estrutura metálica durável na cor preta, tipo mesa, capacidade mínima de 25 folhas de gramatura 75g/m <sup>2</sup> , grampo 26/6.	UN	15
44	Grampeador, tratamento superficial pintado, estrutura metálica durável na cor preta, tipo mesa, capacidade mínima de 40 folhas de gramatura 75g/m <sup>2</sup> , grampo 23/13, prateado, de primeira qualidade.	UN	3
45	Grampo para grampeador tamanho 23/13	CX com 500 UN cada	3
46	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial cobre, tamanho 26/6, compatível com grampeador 26/6.	Cx com 5000 UN cada	30
47	Grampo trilho em plástico, cor branco leitoso, medindo 12,5 cm de comprimento x 1,5 cm de largura x 4,0 mm de espessura, com prendedor de nylon medindo 19 cm de comprimento.	Pct. Com 50 UN	40
48	Lápis preto, nº 2, corpo sextavado, confeccionado em madeira de alta qualidade, envernizado e apontado, dureza carga HB, material carga grafite.	UN	60
49	Livro ata, capa dura na cor preta, formato 297x210 mm, com 100 folhas offset, brancas, pautadas e numeradas.	UN	5
50	Livro Protocolo, material papel off-set, quantidade de folhas 100, comprimento 230 mm, largura 170 mm, tipo capa dura, características adicionais com folhas pautadas e numeradas sequencialmente, material capa papelão, gramatura folha 54.	UN	10
51	Marcador de pagina autoadesivo, reposicionável, medindo 25,4mm x 42,3mm, bloco com 50 bandeirinhas em cada estojo.	UN	100
52	Molha-dedo que não mancha, com base e tampa em plástico, carga massa/creme atóxico, tamanho único, validade carga 2 anos, sem glicerina. Embalagem de 12 g.	UN	8
53	Papel tamanho A4 com gramatura 75 g/m <sup>2</sup> . 100% branco. Superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, permitindo melhor deslizamento do papel na impressora e evitando desperdício de tinta. Para utilização em Impressoras Laser/Jato de Tinta, Copiadoras, entre	Pct. Com 500 folhas cada	450

	outros equipamentos. Possuir Certificação CERFLOR. Embalado adequadamente contra umidade.		
54	Papel tamanho A4 com gramatura 90 g/m <sup>2</sup> . 100% branco. Superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, permitindo melhor deslizamento do papel na impressora e evitando desperdício de tinta. Para utilização em Impressoras Laser/Jato de Tinta, Copiadoras, entre outros equipamentos. Possuir Certificação CERFLOR. Embalado adequadamente contra umidade.	Pct. Com 500 folhas cada	25
55	Papel fotográfico para impressora jato de tinta.	Folha	30
56	Papel linho 180 g. com 50 folhas, na cor branca.	Pct. Com 50 folhas cada	30
57	Papel Vergê, Material Celulose Vegetal, Tipo Clássico, Cor branco e outras, 180g/M <sup>2</sup> , medindo 297x210mm, Formato A4,	Pct. Com 50 folhas cada	30
58	Papel pardo, material celulose vegetal, tipo papel semi-kraft, comprimento 100 cm, largura 40 cm, cor parda.	Folha	10
59	Pasta A-Z plástica, com 4 argolas, tamanho A4.	UN	4
60	Pasta fichário universitário preto, com 02 argolas, revistada em pvc cristal com abertura superior.	UN	20
61	Pasta catálogo com 100 plásticos tamanho A4	UN	10
62	Pasta com elástico transparente, espessura 18 mm.	UN	10
63	Pasta com elástico transparente, espessura 40 mm.	UN	10
64	Pasta Suspensa em plástico.	UN	50
65	Pasta transparente sanfonada com 12 divisórias.	UN	10
66	Perfurador de papel metálico, pinos oxidados, com indicação para centragem do papel, capacidade perfuração de até 60 Folhas, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , distância entre furos: 80mm. Material da Base e do Cabo: Ferro Fundido e base plástica protetora para esvaziar o confete.	UN	10
67	Perfurador de papel metálico, pinos oxidados, com indicação para centragem do papel, capacidade perfuração de até 100 Folhas, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , distância entre furos: 80mm. Material da Base e do Cabo: Ferro Fundido e base plástica protetora para	UN	5

	esvaziar o confete.		
68	Pilha AA alcalina	UN	150
69	Pilha AAA alcalina	UN	60
70	Porta Lápis poliestireno com três compartimentos (lápiz / clips / lembretes).	UN	5
71	Prancheta para papel ofício c/ prendedor de papel de material acrílico especificação: prancheta de material acrílico para papel tamanho ofício c/ prendedor.	UN	5
72	Prendedor de papel, Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, Corpo medindo 41mm, Abertura de 20mm. Capacidade, prende até 200 fls de papel 75g/m <sup>2</sup> .	Caixa com 12 UN	4
73	Prendedor de papel, Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, Corpo medindo 19mm, Abertura de 7mm. Capacidade Prende até 70 fls de papel 75g/m <sup>2</sup> .	Caixa com 12 UN	2
74	Protetor para CNPJ - vertical - frente transparente.	UN	10
75	Régua escritório, material alumínio ou metal, comprimento 30 cm, espessura 2 mm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido.	UN	15
76	Rolete para máquina de calcular IR 40T (1009), Bicolor Preta e vermelha.	UN	3
77	Suporte fita adesiva, em plástico resistente que comporte fita adesiva pequena, com lâminas com micro serrilhas.	UN	5
78	Suporte manual para fita adesiva de empacotamento larga	UN	2
79	Tesoura multiuso com lâmina em aço inoxidável, cabo plástico anatômico, tamanho 21 cm.	UN	12
80	Tinta para carimbo, TC 42, cor preta, tinta a base de água.	UN	3

**LOTE II – SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA**

Item	Material	Unid	Qtde
1	Fonte para computador com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> <li>Potência real mínima de 500w;</li> <li>Eficiência mínima de 80 Plus;</li> <li>Entrada bivolt;</li> <li>Ventilador de baixo ruído;</li> <li>Formato ATX 24 pinos.</li> </ul>	UN	10

2	<p>Apoio para teclado, fabricado em Gel, que proporciona maior conforto, previne L.E.R. (Lesão por Esforço Repetitivo). Posiciona os punhos na altura ideal para digitação, evitando lesões</p> <p>Dimensões mínimas: 45x8x2 Cm. Cor: Preto</p> <p>Produzido com material de alta qualidade e durabilidade com base antiderrapante.</p>	UN	10
3	<p>Base para mouse ergonômico, injetado em espuma de poliuretano, facilita a circulação sanguínea e previne contra a L.E.R. (Lesão por Esforço Repetitivo).</p> <p>Produzido com material de alta qualidade e durabilidade com base antiderrapante. Dimensões mínimas 28x25 Cm. Área Útil De Rolagem: mínimo de 25x22 cm. Cor preto</p> <p>Apoio para punho em Gel revestido com tecido, com dimensões mínimas: 10x6x2 Cm. Superfície em material que facilita o deslizamento do mouse.</p>	UN	10
4	<p>Bateria de lítio para placa-mãe de microcomputador, modelo CR 2032 ou superior.</p>	UN	20
5	<p>Caixa de som para computador. Cor: preta. Comprimento mínimo de 1,0 metro do cabo USB e 1,0 metro do cabo que conecta as caixas.</p> <p>Potência mínima de 6 watts RMS (3 watts RMS em cada caixa)</p> <p>Conexão P2 3.5 Mm (Áudio) E USB.</p> <p>Controles: Botão de Volume, Liga/Desliga e entrada para Fone de Ouvido.</p>	UN	10
6	<p>Cabo de Força para ligar o Desktop PC, com Tomada Tripolar, deverá atender especificações a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabo de Força com comprimento de, no mínimo, 1,5 metros;</li> <li>• Aprovado pelo InMetro (NBR14136);</li> <li>• Tomada com 03 pinos (Tripolar) tipo N.</li> </ul>	UN	10
7	<p>Cartucho de Toner (original) Ricoh SP-3710 referência 408284 - 51261B utilizado nos seguintes modelos Ricoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Multifuncional Ricoh SP3710SF</li> <li>- Impressora Ricoh SP3710DN</li> </ul> <p>Rendimento médio de 7.000 páginas considerando 5% de cobertura da folha A4.</p>	UN	15

8	Cartucho de Toner (original) Lexmark 504 X – 50FBX00 – utilizado na Impressora Lexmark MS610dn com rendimento médio de 10.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4.	UN	15
9	Filtro de linha com 4/5 tomadas e fiação de no mínimo 3 metros. Tomada com 03 pinos (Tripolar) tipo N.	UN	10
10	HD Externo Portátil, com as seguintes configurações mínimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de armazenamento: 2 TB</li> <li>• Velocidade de transferência de dados: 5 GB/s</li> <li>• Interface: 1 (uma) USB 3.0, compatível com USB 2.0, no mínimo;</li> <li>• Velocidade: 5.400 RPM, no mínimo;</li> <li>• Compatível com Windows 2000, XP e Vista, no mínimo;</li> <li>• Deve acompanhar cabo USB 2.0 ou superior.</li> </ul>	UN	5
11	HD Externo Portátil, com as seguintes configurações mínimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de armazenamento: 5 TB</li> <li>• Velocidade de transferência de dados: 5 GB/s</li> <li>• Interface: 1 (uma) USB 3.0, compatível com USB 2.0, no mínimo;</li> <li>• Velocidade: 5.400 RPM, no mínimo;</li> <li>• Compatível com Windows 2000, XP e Vista, no mínimo;</li> <li>• Deve acompanhar cabo USB 2.0 ou superior.</li> </ul>	UN	5
12	Mouse Óptico (tecnologia ótica) de no mínimo 1200 dpi, com botão de rolagem (Scroll), dois botões, com conector USB sem uso de adaptador. Cor Preto.	UN	15
13	Pen-drive de 32 gigabytes de armazenamento.	UN	15
14	Pen-drive de 64 gigabytes de armazenamento.	UN	15
15	Teclado Multimídia compatível com ABNT2, cor preta, conector tipo USB, 104 teclas auto-repetitivas.	UN	15

### LOTE III – SERVIÇOS DE PAPELARIA

1	Encadernação em Espiral até 200 fls.	UN	60
2	Encadernação em Espiral acima de 200 fls.	UN	60
3	Fotocópia preto/branco	UN	20.000
4	Fotocópia em cores	UN	4.000



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03  
www.camaracarangola.mg.gov.br



Página 31 de 83

**EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP**

**PROCESSO Nº 55/2023**

**OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente e Suprimentos de Informática.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: Menor preço – Unitário por Item**

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei 8.666/1993 e alterações posteriores, Lei nº 10.520 de julho de 2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 7.892/2013 e Decreto Municipal Nº. 4.555/2010 e Decreto Municipal nº 4.602 de 10 de novembro de 2010, de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação constantes no presente Edital.

(Cidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável com nome legível)

Obs.: Esta Declaração (**ANEXO II - Declaração de Conformidade com as Condições do Edital**) deverá ser entregue no ato do Credenciamento, **fora dos envelopes**: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023, PROCESSO Nº 55/2023.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03  
www.camaracarangola.mg.gov.br



Página 32 de 83

**EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP**

**PROCESSO Nº 55/2023**

**OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente e Suprimentos de Informática.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: Menor preço – Unitário por Item**

## **ANEXO III**

### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação em epígrafe, modalidade acima, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

(Cidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

(Assinatura do responsável com nome legível)



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03  
www.camaracarangola.mg.gov.br



Página 33 de 83

**EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP**

**PROCESSO Nº 55/2023**

**OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente e Suprimentos de Informática.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: Menor preço – Unitário por Item**

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023, PPROCESSO nº 55/2023 promovido pela Câmara Municipal de Carangola - MG declaro sob as penas da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações que, em relação à empresa acima mencionada, inexistem **FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO**.

(Cidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável com nome legível)



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03  
www.camaracarangola.mg.gov.br



Página 34 de 83

**EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP**

**PROCESSO N° 55/2023**

**OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente e Suprimentos de Informática.**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 10/2023**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: Menor preço – Unitário por Item**

## **ANEXO V**

### **INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**

A (nome da pessoa jurídica com qualificação completa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e do CPF \_\_\_\_\_, outorgando-lhe plenos poderes para representá-lo na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL N° 10/2023, PROCESSO N° 55/2023, em especial para interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

(Cidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável com nome legível)

Obs.: Esta Procuração (**ANEXO V - Instrumento Particular de Procuração**) deverá ser entregue no ato do Credenciamento, **fora dos envelopes**: PREGÃO PRESENCIAL N° 10/2023, PROCESSO N° 55/2023.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03  
www.camaracarangola.mg.gov.br



Página 35 de 83

## EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO Nº 55/2023

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente e Suprimentos de Informática.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por Item

### ANEXO VI

#### CARTA COMPROMISSO

À

Câmara Municipal de Carangola – MG

A empresa \_\_\_\_\_ (*Nome da Empresa*) sediada na  
\_\_\_\_\_ (*Endereço: cidade e Estado*) inscrita no  
CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ compromete-se, relativamente ao PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 10/2023, PROCESSO Nº 55/2023, por seu(s) representante(s)

\_\_\_\_\_ (*Pessoa responsável pela assinatura do  
Contrato*), \_\_\_\_\_ (*nacionalidade*), \_\_\_\_\_ (*estado  
civil*), \_\_\_\_\_ (*ocupação*), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (órgão de expedição).

#### **Declarando que:**

> Tem pleno conhecimento das normas regulamentadoras dos procedimentos administrativos relativos à Licitação – Pregão Presencial, contratação e execução de serviços no âmbito da Câmara Municipal de Carangola;

> Tem pleno conhecimento dos serviços;

> Não possui em seus quadros, empregado da Câmara Municipal de Carangola;

> **Sob as penas da Lei, que não mantém, em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não executando, ainda qualquer trabalho com menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;**

> Declara, nos termos do artigo 27, Inciso V da Lei 8.666/93 c/ suas posteriores alterações.

O(s) representante(s) da proponente encontra-se habilitado(s), com poderes irrevogáveis e irrevogáveis para assinar atas, interpor ou desistir de recursos, enfim praticar todos os atos necessários neste processo licitatório.

(Cidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável com nome legível)



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03  
www.camaracarangola.mg.gov.br



Página 36 de 83

**EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP**

**PROCESSO Nº 55/2023**

**OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente e Suprimentos de Informática.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: Menor preço – Unitário por Item**

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (**Nome da Empresa**), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023, PPROCESSO nº 55/2023, realizado pela Câmara Municipal de Carangola - MG.

Declaro, igualmente, que a licitante não se encontra nas situações de impedimento constantes do art. 3º, § 4º, citada Lei.

(Cidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável com nome legível)



**Subcláusula primeira.** O(s) preço(s) ofertado(s) pela (s) empresa (s) signatária (s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nesta Ata.

**Subcláusula segunda.** Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.

**Subcláusula terceira.** Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela (s) empresa (s) adjudicada (s) na Ata, a (s) qual (is) também a integram.

#### **Cláusula Quarta – Da Classificação das Propostas**

A relação do (s) item (ns) com a (s) respectiva (s) empresa (s) ofertante (s) do melhor lance, a (s) qual (is) terá (ão) preferência de contratação, constitui o **Anexo I** desta Ata.

#### **Cláusula Quinta – Do Local e Prazo de Entrega**

Em cada fornecimento, o prazo de entrega do objeto desta licitação será no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, na sede da Câmara Municipal de Carangola, no setor de Almoxarifado, contados a partir da data do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento (OF) emitido pelo Setor de Compras, sendo que os materiais recebidos, serão conferidos no momento da entrega por servidor responsável;

#### **Cláusula Sexta – Do pagamento**

Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por meio de depósito em bancário, agência e conta corrente indicados pela empresa, mediante a data de apresentação do faturamento/Nota Fiscal e conferência do servidor responsável pelo setor de Almoxarifado.

**Subcláusula primeira.** Todo pagamento será processado através da Tesouraria desta Casa Legislativa, convencionado em até 10 (dez) dias úteis, e nos demais casos aplicação do artigo 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei n. 8.666/93, mediante data de apresentação do faturamento/Nota Fiscal ao Setor de Compras.

**Subcláusula segunda.** O cumprimento dos prazos de pagamentos pela Câmara Municipal de xxxxxxxxxxxx estará vinculado às observâncias pela empresa dos prazos para emissões/entregas dos faturamentos.

#### **Cláusula Sétima – Da entrega**

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante o recebimento definitivo dos mesmos, na sede da Câmara Municipal de xxxxxxxx, acompanhada da referida Nota Fiscal.

**Subcláusula primeira.** O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

**Subcláusula segunda.** A empresa adjudicada se compromete a entregar os materiais licitados em conformidade com o ANEXO I do Edital nº XX/20XX, Pregão XXXXXXXXXXXX nº XX/20XX, na sede da Câmara Municipal de Carangola, no Setor de Almoxarifado no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento (OF) emitido pelo Setor de Compras, no horário de funcionamento, de 07h00 às 17h00, ou outro acordado com o receptor indicado neste Edital, sendo que os materiais recebidos serão conferidos no momento da entrega, e nos demais casos, em momento posterior por servidor responsável.

**Subcláusula terceira.** Entende-se por entrega definitiva do(s) item(ns) após conferência integral e aceitação do(s) material(is) pelo responsável pelo Setor de Almoxarifado e sua aceitação.

### **Clausulas Oitava – Das obrigações**

8.1. Obriga-se a Empresa Fornecedora, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I. assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da prestação do objeto contratual, incluindo as despesas de deslocamento por frete ou outro encargo de transporte até o local da entrega do serviço;

II. tornar-se responsável através do seu representante legal, o fiel cumprimento desta Ata;

III. executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara Municipal, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

IV. cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceito o bem que estiver em desacordo com a especificação constante deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado;

V. assumir a total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, acidentárias e previdenciárias e todos os demais encargos, que porventura venham a incidir sobre o objeto contratual;

VI. entregar o bem em perfeito funcionamento, no prazo máximo 03 (três) dias úteis, na sede da Câmara Municipal, em pleno funcionamento, pronto para o uso imediato, salvo, motivos os quais devem ser formalmente notificados, em termo, e avaliado pela administração;

VII. toda e qualquer retirada ou reposição de peça(s) deve(m), antecipadamente, ser comunicado(s) à Câmara Municipal, através do Setor de Compras;

VIII. caso o bem apresentando padeça de algum tipo de avaria/defeito, será as custas do Fornecedor, não gerando novas custas para administração, gerando obrigação de repor objeto de igual forma e especificação;

IX. o recebimento definitivo do(s) bem(ns), objeto desta Ata, não exclui a responsabilidade do Fornecedor quanto aos vícios ocultos ou aqueles manifestados quando da sua normal utilização, obedecido prazo legal razoável, ressalvando o mal uso do bem;

X. constatada troca indevida e sem autorização da administração de peça de qualquer natureza, incorrerá em sanções previstas na Lei de Licitações e outras leis aplicáveis ao caso;

XI. dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Câmara Municipal, no tocante ao fornecimento do bem, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

XII. prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Câmara Municipal, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

XIII. responsabilizar-se pelos danos que causar à Câmara Municipal ou a terceiros decorrentes de atraso quando da entrega do(s) bem(ens), objeto desta Ata;

XIV. assegurar as perfeitas condições do objeto, exceto nos seguintes casos, quando comprovadamente verificar-se: 1) a não observância por parte da Câmara Municipal, das condições previstas como de suas obrigações; 2) imperícia, imprudência ou negligência da Câmara Municipal;

XV. manter a regularidade fiscal durante todo o período de vigência da presente Ata;

XVI. prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**Subclausula Primeira.** O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços.

8.2. Obriga-se a Câmara Municipal a:

- a) efetuar o pagamento ao Fornecedor, conforme estabelecido;
- b) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da entrega dos materiais, objetos da presente ata, comunicando à empresa fornecedora, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- c) acompanhar e fiscalizar a presente Ata a quem caberá a emissão do comprovante de aquisição de mercadorias;
- d) fornecer, mediante solicitação escrita da empresa fornecedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;
- e) verificar, mensalmente, regularidade fiscal da empresa contratada, antes de efetuar o pagamento na data acordada neste contrato.

### **Cláusula Nona – Das penalidades**

A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no CONTRATO, e das demais cominações legais.

#### **Subcláusula Primeira. Das sanções administrativas**

A empresa ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades:

I – Pela inexecução total ou parcial do(s) objetos adjudicados, a Câmara Municipal Carangola poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, à empresa, sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93, sendo que a multa será de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do CONTRATO; II – Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor total do CONTRATO, aplicável por dia de atraso, no caso de descumprimento do prazo de entrega previsto no Edital nº xx/xxxx, Pregão xxxxxxxxxxxx nº xx/xxxx;

**Subcláusula Segunda.** A inexecução total ou parcial, conforme prevê legislação licitatória pertinente, enseja a sua rescisão pelos motivos legais. I – Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações estabelecidas neste Edital, são cabíveis as seguintes sanções administrativas: a) Advertência; b) Multa; c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Carangola, por prazo

não superior a 02 (dois) anos. II – Para aplicação das sanções administrativas, a Câmara Municipal de Carangola levará em consideração a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos e a reincidência na prática do ato, apurados mediante processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme a seguir: a) A sanção administrativa de ADVERTÊNCIA será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e de contratação; b) A sanção administrativa de MULTA será aplicada por inexecução total ou parcial da obrigação, inclusive, por atraso injustificado, sujeitando o inadimplente à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, observando-se os seguintes limites: a. 10% (dez por cento), sobre o valor da aquisição, em caso de descumprimento total da obrigação; b. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor da aquisição, calculado até o trigésimo dia, sobre o valor da parte dos materiais não entregues ou entregues com atraso; c. 0,7% (sete décimos por cento), sobre o valor da aquisição, por cada dia subsequente ao trigésimo dia referido na alínea anterior. III – Entregues os materiais com atraso, a CMC suspenderá o pagamento da respectiva Nota Fiscal até a apuração das causas que ensejaram o fato e avaliará quanto à aplicação ou não aplicação da penalidade de multa. IV – A multa será descontada diretamente do pagamento da nota fiscal, caso ainda não paga ou, ainda, cobrada mediante procedimento administrativo ou judicial, conforme o caso; V – A aplicação da multa a que se refere este item não impede que a CMC cancele a aquisição e aplique as demais sanções previstas na legislação pertinente; VI – As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a empresa inadimplente da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas; VII – A não regularização da documentação pertinente à comprovação de regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte no prazo estabelecido no Edital, implica em descumprimento de obrigação passível de aplicação das sanções administrativas, previstas neste item, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### **Cláusula Décima – Do reajustamento de preços**

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula II da presente Ata, e em atendimento ao Artigo 9º do Decreto Municipal nº 4.602/2010, Decreto Federal nº 7.298/2013, Lei nº 8.666/19993 (arts. 40, XI, 65, §8º) e demais legislações, é permitido o

reajustamento de preços em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados.

**Subcláusula primeira.** Em caso de aceitação da justificativa para reajuste de preços, o índice será eleito e aplicado pela administração.

**Subcláusula segunda.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

**Cláusula Décima-Primeira – Das condições de recebimento**

Os materiais objeto desta Ata de Registro de preços serão recebidos pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**Cláusula Décima-Segunda – Do cancelamento da Ata de Registro de Preços**

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

**I – Pela Administração, quando:**

- a - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de xxxxxxxxxxxxxxxx;
- b - a detentora não assinar o termo de Contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c - a detentora der causa a rescisão administrativa do termo de Contrato decorrente de xxxxxxxxxxxxxxxx;
- d - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do termo de decorrente de xxxxxxxxxxxxxxxx;
- e - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;
- h - no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após a publicação.

II - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

a - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, caso não aceitas as razões do pedido.

**Cláusula Décima-Terceira – Da autorização para aquisição e emissão das Ordens de Fornecimento**

As aquisições do objeto da presente Ata de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx serão autorizadas, pelo Ordenador de Despesa.

**Subcláusula Primeira.** A emissão das autorizações de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

**Subcláusula Segunda.** Durante o prazo de validade do xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, esta Casa poderá ou não contratar o objeto deste Pregão.

**Cláusula Décima-Quarta – Das disposições finais e do foro**

Integram esta Ata, o edital do Pregão nº xx/xxxx e as propostas das empresas abaixo relacionadas. Fica eleito o Foro da Comarca de xxxxxxxxxxxx/xx para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002, Decreto municipal nº 4.555/2010 e demais normas aplicáveis. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, depois de observadas todas as exigências legais contidas na Lei 8.666/93, lavrou o presente termo que vai assinado por mim, xxxxxxxxxxxx – Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes das Empresas vencedoras do processo. xxxxxxxx, xx de xxxxx de xxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pregoeiro

**Equipe de Apoio:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Representante das Empresas Vencedoras:**

Nome assinatura: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_





# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03  
www.camaracarangola.mg.gov.br



Página 46 de 83

**EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP**

**PROCESSO Nº 55/2023**

**OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente e Suprimentos de Informática.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: Menor preço – Unitário por Item**

## **ANEXO IX**

### **MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/20XX**

Termo de Contrato para XXXXXXXXXXXXXXX, que entre si fazem a Câmara Municipal de XXXXXXXXXXXX e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (endereço), nº XXX, Bairro XXXXXX, no município de XXXXXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXX, neste ato, representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, (nacionalidade), (estado civil), residente e domiciliado na Rua (endereço), nº XX, bairro XXXXX, município de XXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX (órgão expedidor), Presidente da Câmara Municipal de XXXXXXXXXXXX no biênio (prazo do mandato), doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXX, nome fantasia XXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (endereço), nº XXXX, Bairro XXXXXXXX, no município de XXXXXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu sócio(a) proprietário(a), Sr(a). (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado(a) na Rua (endereço), nº XX, bairro XXXXX, município de XXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXX, inscrito (a) no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX, portador (a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXX (órgão expedidor), doravante denominada de **CONTRATADA**, em decorrência do Processo xxxxxxxx nº XXXX/20XX, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e

legislação pertinente, ao Edital nº XXX/20XX, à Proposta e às seguintes cláusulas contratuais.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES**

As partes se submetem as condições previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as estabelecidas no presente CONTRATO, assim, sobrevindo qualquer outra forma omissa no presente termo, far-se-á uso das demais normas de Direito público para dirimir eventual dúvida ou controvérsia, sem previsão nas legislações acima descritas.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento a contratação do serviço de XXXXXXXXXXXX para a Câmara Municipal de XXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXXXX, conforme as especificações do termo de referência e deste instrumento contratual.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – A DURAÇÃO DO CONTRATO**

O CONTRATO formaliza-se, vinculando as partes, pelo período de XX de XXXXXXXXX de 20XX a XX de XXXXXXXXX de 20XX, podendo ser prorrogado pelas partes através de Termo Aditivo, conforme estabelecido pela Lei 8.666/93 e legislações.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O Termo Aditivo poderá ser usado nas seguintes hipóteses:

- a) Acréscimos e correções de valores, conforme art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93;
- b) Supressões e cancelamentos de parte do objeto, de acordo com art. 65, § 2º e incisos da Lei nº 8.666/93;
- c) Prorrogação da vigência contratual, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93;
- d) A aplicação de eventual índice de reajuste IGP-M, IPCA ou outro vigente, conforme art. 55, III da Lei nº 8.666/93, fica a critério e escolha da

**CONTRATANTE;**

e) Outras modificações que a Lei nº 8.666/93 permitir para alterações do CONTRATO original.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Estão dispensadas de Termo Aditivo as modificações que puderem ser efetuadas por simples Apostila, em conformidade com o art. 65, § 8º da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E PAGAMENTO**

O valor global da contratação dos serviços de XXXXXXXX estimam-se em **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**; pagos de acordo com os serviços prestados à **CONTRATANTE**, no valor a ser apurado através de fatura entregue pela **CONTRATADA**. A fatura/Nota Fiscal deverá ser emitida e entregue à fiscalização no Setor de Compras da Câmara Municipal de Carangola.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Todo pagamento será processado através da Tesouraria desta Casa Legislativa, convencionado em até 10 (dez) dias úteis, mediante data de apresentação do faturamento/Nota Fiscal ao Setor de Compras, e nos demais casos aplicação do artigo 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei n. 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O cumprimento dos prazos dos pagamentos destacados vincula-se às observâncias pela **CONTRATADA** da emissão das faturas e cumprimento de suas obrigações.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Todo o pagamento ficará adstrito ao serviço efetivamente prestado.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A **CONTRATANTE** não estará obrigada ao pagamento da totalidade dos serviços listados no termo de referência ou no Edital, sendo pagos somente os adquiridos.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários à execução do presente CONTRATO são oriundos das seguintes dotações orçamentárias: Programa de Trabalho nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), Elemento de Despesa nº XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), Desdobramento da Despesa nº XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A **CONTRATADA** se compromete a entregar o(s) objeto(s) contratado(s) em conformidade com o Termo de referência e neste CONTRATO, ao servidor-fiscal responsável pela contratação no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da respectiva Ordem de Execução de Serviço (OES), sendo recebidos, serão conferidos no momento da entrega, e nos demais casos, em momento posterior pelo Fiscal do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATANTE** não está obrigada a contratar o quantitativo total do descrito, o qual pagará somente o efetivamente fornecido, servindo, os quantitativos descritos, apenas como parâmetros de limites máximos e pagamento.

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Obriga-se a **CONTRATANTE** a:

- a) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, conforme estabelecido;
- b) Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**.
- c) Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho;
- d) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste CONTRATO;
- e) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos serviços do presente CONTRATO, comunicando à **CONTRATADA**, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- f) Acompanhar e fiscalizar o presente CONTRATO a quem caberá a emissão do comprovante de aquisição do serviço;
- g) Fornecer, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;
- h) Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não estipulado no CONTRATO, prazo para corrigi-la;
- i) Verificar, mensalmente, regularmente fiscal da empresa contratada, antes de efetuar o pagamento na data acordada neste contrato.

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Obriga-se a **CONTRATADA** a:

- I. Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da prestação do objeto contratual, incluindo as despesas de deslocamento por frete ou outro encargo de transporte até o local da entrega dos materiais ou bens;
- II. Tornar-se responsável através do seu representante legal, o fiel cumprimento do Instrumento Contratual;
- III. Fornecer a entrega de acordo com o estabelecido no Instrumento Contratual;
- IV. Dar suporte total durante o período de vigência do Instrumento Contratual;
- V. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da CONTRATANTE;
- VI. Promover a entrega dos materiais no setor de Almoxarifado, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento (OF), no horário de funcionamento ao Fiscal(is) desta contratação;
- VII. A entrega será efetuada de segunda à sexta-feira, no horário de 07h00min as 17h00min, com responsável pelo setor de almoxarifado, os serviços não entregues no horário retro, estarão sob égide do recebimento provisório;
- VIII. O recebimento definitivo dos produtos, objeto deste CONTRATO, não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** quanto aos vícios ocultos, sendo aqueles manifestados quando da utilização pelo **CONTRATANTE**, aplicadas as garantias usuais de mercado nas formas da Lei nº 8.078/90 e demais aplicadas;
- IX. Atender, com maior diligência possível, as determinações da Contratante, através do fiscal do contrato ou da gestão superior, adotando e apontando todas as providências necessárias à regularização das falhas e irregularidades constatadas;
- X. Indenizar a Contratante por quaisquer danos causados as instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, pela suas operações e de seus

empregados, ficando autorizado o desconto do valor correspondente dos pagamentos devidos à Contratada;

XI. Responsabilizar-se pelos danos que causar à Contratante ou a terceiros decorrentes de atraso quando da entrega dos materiais, objeto do Instrumento Contratual;

XII. Assumir a total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, acidentárias e previdenciárias e todos os demais encargos, que porventura venham a incidir sobre o objeto contratual;

XIII. Assegurar as perfeitas condições do objeto a ser licitado, exceto nos seguintes casos, quando comprovadamente verificar-se: 1) a não observância por parte da Contratante, das condições previstas como de suas obrigações; 2) imperícia, imprudência ou negligência da Contratante;

XIV. Manter a regularidade fiscal durante todo o período de vigência do Instrumento Contratual;

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

Nos termos do artigo 67, *caput* e §1º, da Lei nº 8.666/93, fica designado pela **CONTRATANTE**, para Gestão do presente CONTRATO, o Sr. XXXXXXXXX (XXXXXXX), e para fiscal, o Sr. XXXXXXXXX (XXXXXXX), ambos servidores da Contabilidade, competindo-lhes velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto no ato da contratação, rejeitando qualquer irregularidade, inexecução ou desconformidade com o objeto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO, MODIFICAÇÃO OU NOVAÇÃO**

O não exercício pela **CONTRATADA**, de qualquer dos direitos que lhe assegurem este Instrumento e a legislação em vigor, não constitui causa de alteração ou novação de suas cláusulas, não prejudicando o exercício dos mesmos direitos em época seguintes ou em igual ocorrência posterior, não criando quaisquer direitos para a **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA RESCISÃO**

A rescisão do CONTRATO poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação de multa, bem como a qualquer das partes, justificando o motivo, através de notificação

por escrito (Carta Registrada), à outra parte com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, e sem prévio aviso ou notificação, caso a outra parte não cumpra quaisquer das cláusulas do presente CONTRATO ou tenha decretado sua insolvência ou falência, quando pessoa jurídica.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Ocorrendo a rescisão com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da citada lei, observar-se-á, no que couber, o disposto no parágrafo 2º do artigo 79, cabendo, portanto, à **CONTRATADA**, o ressarcimento de seus prejuízos e custos de desmobilização.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O presente CONTRATO será rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos incisos I a XI e XVI do artigo 78 da Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A rescisão antecipada deste instrumento em virtude de ato irregular ou causada pela **CONTRATANTE**, não a desobriga do pagamento de todo e qualquer eventual débito que tenha criado em virtude da utilização do serviço proporcionado nos termos do presente CONTRATO.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Caso a **CONTRATANTE** deseje rescindir o presente CONTRATO, poderá fazê-lo primeiramente através de notificação expressa.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Não será considerado rescindido o presente CONTRATO na hipótese de não utilização dos serviços em um prazo superior a 30 (trinta) dias. A rescisão do presente CONTRATO deverá ser solicitada expressamente, por escrito (Carta Registrada).

**PARÁGRAFO SEXTO** – Não será aceita notificação de rescisão de CONTRATO por telefone ou verbalmente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Os custos decorrentes da utilização do serviço objeto deste CONTRATO até a data de sua efetiva rescisão são de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO OITAVO** – O presente CONTRATO poderá ser rescindido a qualquer tempo pela **CONTRATANTE**, mediante comunicação escrita, prévia à **CONTRATADA**, sem ônus para a Administração, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – PENALIDADES**

As penalidades previstas são de acordo com a Lei 8.666/93 nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e modificações introduzidas e demais legislações pertinentes, sujeitando a **CONTRATADA** nas seguintes penalidades:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Suspensão temporária do direito de participar em licitação;
- IV - Declaração de inidoneidade;
- V - Impedimento de contratar com a Administração de até 2 (dois) anos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – A ADVERTÊNCIA** será aplicada pelo **ATRASSO**, de até 10 (dez) dias, para a entrega do objeto contratado, sem prejuízo das demais sanções.

**PARÁGRAFO SEGUNDO – A multa será aplicada quando:**

- I. Ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias do prazo para o cumprimento das obrigações avençadas, incidirá **MULTA** de até **10% (dez por cento)** do valor total do contrato, bem como em outras situações que acarretem prejuízo a **CONTRATANTE**;
- II. O objeto executado de forma imperfeita, incidirá **MULTA** de até **10% (dez por cento)** do total do CONTRATO;
- III. Deixar de entregar o objeto contratado, no prazo e forma determinados, ou pela não substituição/reposição dos bens, aplicando-se **MULTA** de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do CONTRATO;
- IV. Rescindido o CONTRATO por culpa da **CONTRATADA**, será aplicada **MULTA** de até **20% (dez por cento)** sobre o valor total do CONTRATO, sem prejuízo das demais penalidades.

**PARÁGRAFO TERCEIRO – Declaração de inidoneidade**

- I. A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, pelo ressarcimento dos prejuízos causados.
- II. Quando fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, da licitação, das obrigações contidas nos instrumentos vinculantes pactuados entre as Partes decorrentes de:
- III. Entrega de mercadoria diversa;

- IV. Alterar a substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- V. Anterior aplicação de suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- VI. Ação ou omissão de graves prejuízos à **CONTRATANTE**, de não assinatura do contrato, de inexecução total ou imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção;

**PARÁGRAFO QUARTO** – As penalidades previstas nesta cláusula serão aplicadas sem prejuízo das demais cominações estabelecidas em Lei.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Em todos os casos será garantido a prévia defesa, em homenagem a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DO FORO COMPETENTE**

As partes elegem o foro da Comarca de Carangola, Estado de Minas Gerais, como único competente para dirimir eventuais controvérsias, oriundas do (des)cumprimento do presente contrato, excluindo qualquer outro por mais especial que seja, bem como declaram estarem de acordo com todos os termos contratuais pactuados.

E, por estarem de pleno acordo com todas as cláusulas e condições estipuladas se obrigam a cumprir rigorosamente o contrato e firmam este instrumento em duas vias de igual teor e dispensam as assinaturas das testemunhas, conforme art. 221, caput, do Código Civil em vigor, para todos os efeitos legais.

Carangola/MG, XX de XXXXX de 20XX.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente – Biênio 2023-2024

**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XXX

Representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03  
www.camaracarangola.mg.gov.br



Página 55 de 83

Visto Jurídico:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OAB/MG n° XX.XXX

Assessor xxxxxxxx

## ANEXO I DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

**CONTRATADA:** (RAZÃO SOCIAL)

**CONTRATANTE:** (NOME DA CONTRATANTE)

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO					
Item	Quant.	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Total (R\$)



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03  
www.camaracarangola.mg.gov.br



Página 56 de 83

**EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP**

**PROCESSO Nº 55/2023**

**OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente e Suprimentos de Informática.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: Menor preço – Unitário por Item**

## **ANEXO X**

### **DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO ASSUMIDO PELO LICITANTE**

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ **(Nome da Empresa)**, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, assume o compromisso de que não há nenhuma diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do nosso patrimônio líquido atualizado e de nossa capacidade de rotação, nos termos do artigo 31, § 4º da Lei nº 8.666/1993.

(Cidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável com nome legível)



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03  
www.camaracarangola.mg.gov.br



Página 57 de 83

**EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP**

**PROCESSO Nº 55/2023**

**OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente e Suprimentos de Informática.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: Menor preço – Unitário por Item**

## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA AO EDITAL

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023, PROCESSO Nº 55/2023, Sistema de Registro de Preço, promovido pela Câmara Municipal de Carangola - MG declara, para os devidos fins que, tomou ciência do inteiro teor do Edital, o qual através desta, concordar com todos os termos nele existentes, inexistindo **FATOS SUPERVENIENTES A REALIZAÇÃO DO MESMO.**

(Cidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável com nome legível)



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03  
www.camaracarangola.mg.gov.br



Página 58 de 83

## EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME E EPP

PROCESSO Nº 55/2023

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente e Suprimentos de Informática.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: Menor preço – Unitário por Item

### ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 – UNIDADE REQUISITANTE.**

A unidade responsável pela solicitação do objeto será o Setor Almoxarifado da Câmara Municipal de Carangola.

#### **2 – OBJETO**

O Objeto deste Termo de Referência refere-se a aquisições de materiais de expediente e suprimentos de informática para suprir as necessidades e demandas rotineiras da Câmara Municipal de Carangola/ MG, conforme descrições e quantidades elencadas no **item 5** deste instrumento.

#### **3 – OBJETIVO GERAL**

O objetivo principal deste Termo de Referência é a continuidade da qualidade dos serviços públicos prestados pelos setores da Câmara Municipal de Carangola, preservando o atendimento das demandas ordinárias de documentos, os quais são necessários para executar as atividades rotineiras desta Casa Legislativa, no que diz respeito ao desenvolvimento do expediente interno e atendimento ao público.

#### **3.1 – RESULTADOS PRETENDIDOS**

Os resultados pretendidos com a presente contratação atendem os princípios da eficácia: atendimento de todas as demandas de materiais de expedientes e suprimentos de informática, no suporte à atividade finalística do órgão; Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros; com a modalidade e o regime de contratação optado, busca-se atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de expedientes em recursos financeiros, econômicos e administrativos.

#### **4 – CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1 CONTEXTUALIZAÇÃO**

As aquisições de materiais de expediente e suprimentos de informática é imprescindível à Câmara Municipal, para suprir às necessidades de fornecimento interno do Almoarifado, bem como para dar atendimento, de forma adequada, às constantes demandas dos diversos setores desta Casa Legislativa, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades laborais/administrativas, haja vista que os materiais elencados no item 6 deste Termo de Referência - TR, encontram-se na condição de esgotados no estoque do Almoarifado, o que torna essa compra urgente e fundamental.

A contratação ora apresentada faz-se necessária, tendo em vista que, o objeto influi diretamente na preservação das tarefas diárias da Câmara para que possam ser plenamente executadas de forma sublime e aceitável. Nesse sentido, a Câmara enseja realizar as supracitadas aquisições com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas desta egrégia Casa de Leis, visando à manutenção do fluxo de materiais, haja vista que o setor de almoarifado deste órgão municipal, necessita estar provido de estoque necessário e satisfatório para munir os setores para a realização das atividades laborais/administrativas e legislativas.

#### **4.2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

As aquisições de materiais de expediente e suprimentos de informática é imprescindível à Câmara Municipal, para suprir às necessidades de fornecimento interno do Almoarifado/Informática, bem como para dar atendimento, de forma adequada, às constantes demandas dos setores desta Casa Legislativa, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades laborais/administrativas, haja vista que a vigência da presente ata de registro de preço se encerra em 27 de outubro do corrente ano.

#### **4.3 INTERESSE PÚBLICO**

O interesse público se materializa quando demonstra que todos os setores da Câmara Municipal de Carangola serão beneficiados diretamente com as respectivas aquisições, em virtude de prosseguir com os trabalhos Legislativos diários, conseqüentemente, os servidores darão suporte as tarefas e ações operacionais à população Carangolense, propiciando a continuidade dos serviços essenciais da Câmara, considerando à celeridade e continuidade da elaboração de documentos oficiais, despachos presidenciais, entre outros de interesse público coletivo, mantendo o devido planejamento, logística e projetos da Câmara.

Neste contexto, fica público e notório, a importância coletiva das aquisições com o intuito de manter as atividades da Administração de modo contínuo e perfeito.

#### 4.4 RISCOS DA NÃO CONTRATAÇÃO

A não aquisição acarretará na paralização dos serviços internos e externos prejudicando os servidores a realizarem impressões de documentos, ofícios, pautas e outros documentos oficiais elaborados pela Câmara, desqualificando o serviço de excelência que é ofertado por esse órgão, paralisando de forma imediata os trâmites Legislativos/administrativos. Ressalta –se ainda que o Setor de Almoxarifado da Câmara não possui estoque, a longo prazo, dos referidos itens.

#### 5 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) OBJETO(S) (ESPECIFICAÇÃO)

Os itens almejados neste Termo de Referência, será dividido em 3 lotes, lote I: Material de Expediente; Lote II Suprimentos de Informática e Lote III Serviços de Papelaria, conforme especificações e quantidades abaixo elencadas.

##### Lote I – Material de Expediente

Item	Material	Unid.	Qtde
1	Almofada para carimbo, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente, revestida de tecido de longa duração, tamanho médio, cor azul, entintada, número 3.	UN	20
2	Apontador lápis, material metal, tipo escolar, quantidade furos 1, com depósito, lâmina em aço inoxidável.	UN	10
3	Bandeja para expediente/papel (caixa para correspondência), em acrílico com 3 (três) compartimentos, medindo aproximadamente 35x26 cm cada bandeja, com separadores de metal, na cor fumê, tamanho ofício.	UN	3
4	Bobina térmica 57mm X 30 Metros amarela para relógio de ponto	Caixa com 30 UN	3
5	Bloco de aviso autoadesivo 100 folhas removíveis, 100 pautas, permitindo que sejam retirados e recolocados sem danificar a superfície, cor amarela, medindo 76x102mm. Podem ser fixados em quase todas as superfícies, como telas de computador, portas, paredes, vidros, espelhos e muitas outras.	UN	70

6	Borracha apagadora escrita, material borracha, atóxica, comprimento 45 mm, largura 25 mm, altura 15 mm, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel, nº 20.	UN	40
7	Caixa arquivo (arquivo morto), material plástico, dimensões 230x320x135 mm, cor amarela, para arquivamento de documentos, com trava para fechamento.	UN	50
8	Caixa arquivo (arquivo morto), material plástico, dimensões 230x320x135 mm, cor vermelha, para arquivamento de documentos, com trava para fechamento.	UN	40
9	Caixa arquivo (arquivo morto), material plástico, dimensões 230x320x135 mm, cor vermelha, para arquivamento de documentos, com trava para fechamento.	UN	15
10	Caixa organizadora plástica. Cor: Tamanho: Pp. Dimensões: 37x28x18cm. Capacidade Para 18,65 Litros. Pacote Com Caixa, Tampa E Duas Canaletas.	UN	2
11	Caneta esferográfica, material plástico, formato corpo cilíndrico, material ponta poliacetato, espessura escrita fina, para escrita em CDs e DVDs, cor preta	UN	15
12	Caneta esferográfica My Tech 0,7mm Office escrita super macia e confortável, ponta metálica fina que permite uma escrita macia, cor azul e tampa antiasfixiante com clip.	UN	250
13	Caneta esferográfica My Tech 0,7mm Office escrita super macia e confortável, ponta metálica fina que permite uma escrita macia, cor preta e tampa antiasfixiante com clip.	UN	100
14	Caneta esferográfica My Tech 0,7mm Office escrita super macia e confortável, ponta metálica fina que permite uma escrita macia, cor vermelha e tampa antiasfixiante com clip.	UN	100
15	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4 mm para destacar com traço grosso) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, cor fluorescente amarela ou verde, boa resistência à luz. Composição: resina termoplástica, tinta à base de glicol, corante e água.	UN	50
16	Capa de papel para CD/DVD	UN	200
17	CD-R	UN	50

18	Clips metálico em forma de borboleta, tipo galvanizado, tamanho: 46 mm ou superiores.	Cx de com 50 UN	5
19	Clips Nº 1/0 galvanizado.	Cx de 500 g.	10
20	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 2/0.	Cx de 500 g.	10
21	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 4/0.	Cx de 500 g.	10
22	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 8/0.	Cx de 500 g.	10
23	Cola líquida branca, de uso escolar, lavável e atóxica.	Frasco de 90 g.	20
24	Cola instantânea 5 gramas	Frasco 5g.	15
25	Cola branca, tipo bastão, para aplicação em papel, atóxica e a base de éter de poliglucosídeo	Bastão de 21 g.	50
26	Corretivo líquido, material base d'água - secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel comum, volume 18.	Frasco de 18 g.	10
27	DVD-R	UN	150
28	Elástico tipo látex Especial, amarelo, nº 18, de alta resistência, pacote com 120 unidades.	Pacote com 120 UN	25
29	Envelope Saco Branco 25x35 Cm	UN	1000
30	Envelope Saco Branco 20x28 Cm	UN	300
31	Envelope Saco Branco 31x41 Cm	UN	500
32	Envelope Saco Pardo 24x34	UN	1750
33	Envelope branco, tamanho comercial.	UN	500
34	Envelope branco, ofício, tamanho 23x11,5 Cm	UN	1000
35	Estilete lâmina pequena	UN	15
36	Etiqueta adesiva para impressora jato de tinta e laser, medindo 25,4 x 101,6 mm, 20 etiquetas por folha	Pacote com 100 folhas	10
37	Extrator grampo, material metal, tipo alavanca, com 12 cm de comprimento.	UN	20
38	Fita adesiva larga, material polipropileno transparente, tipo monoface, medindo 45mmx50m, com alta adesão a qualquer superfície limpa.	Rolo	50
39	Fita adesiva, estreita, pequena, material polipropileno, transparente, tipo monoface, medindo 12 mm x 30 m, com alta adesão a qualquer superfície limpa.	Rolo	50
40	Fita adesiva, material crepe, tipo monoface, medindo 25 mm x 50 m, à	Rolo	40

	base de solvente, borracha e resinas sintéticas, na cor branca		
41	Fita corretiva 4mm x 10m secagem imediata, formato ergonômico.	UN	25
42	Fita Isolante 20mm de largura x 20m de comprimento	UN	15
43	Grampeador, tratamento superficial pintado, estrutura metálica durável na cor preta, tipo mesa, capacidade mínima de 25 folhas de gramatura 75g/m <sup>2</sup> , grampo 26/6.	UN	15
44	Grampeador, tratamento superficial pintado, estrutura metálica durável na cor preta, tipo mesa, capacidade mínima de 40 folhas de gramatura 75g/m <sup>2</sup> , grampo 23/13, prateado, de primeira qualidade.	UN	3
45	Grampo para grampeador tamanho 23/13	CX com 500 UN cada	3
46	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial cobre, tamanho 26/6, compatível com grampeador 26/6.	Cx com 5000 UN cada	30
47	Grampo trilho em plástico, cor branco leitoso, medindo 12,5 cm de comprimento x 1,5 cm de largura x 4,0 mm de espessura, com prendedor de nylon medindo 19 cm de comprimento.	Pct. Com 50 UN	40
48	Lápis preto, nº 2, corpo sextavado, confeccionado em madeira de alta qualidade, envernizado e apontado, dureza carga HB, material carga grafite.	UN	60
49	Livro ata, capa dura na cor preta, formato 297x210 mm, com 100 folhas offset, brancas, pautadas e numeradas.	UN	5
50	Livro Protocolo, material papel off-set, quantidade de folhas 100, comprimento 230 mm, largura 170 mm, tipo capa dura, características adicionais com folhas pautadas e numeradas sequencialmente, material capa papelão, gramatura folha 54.	UN	10
51	Marcador de pagina autoadesivo, reposicionável, medindo 25,4mm x 42,3mm, bloco com 50 bandeirinhas em cada estojo.	UN	100
52	Molha-dedo que não mancha, com base e tampa em plástico, carga massa/creme atóxico, tamanho único, validade carga 2 anos, sem glicerina. Embalagem de 12 g.	UN	8
53	Papel tamanho A4 com gramatura 75 g/m <sup>2</sup> . 100% branco. Superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, permitindo melhor deslizamento do papel na impressora e evitando desperdício de tinta. Para utilização em Impressoras Laser/Jato de Tinta, Copiadoras, entre outros equipamentos. Possuir Certificação CERFLOR. Embalado	Pct. Com 500 folhas cada	450

	adequadamente contra umidade.		
54	Papel tamanho A4 com gramatura 90 g/m <sup>2</sup> . 100% branco. Superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, permitindo melhor deslizamento do papel na impressora e evitando desperdício de tinta. Para utilização em Impressoras Laser/Jato de Tinta, Copiadoras, entre outros equipamentos. Possuir Certificação CERFLOR. Embalado adequadamente contra umidade.	Pct. Com 500 folhas cada	25
55	Papel fotográfico para impressora jato de tinta.	Folha	30
56	Papel linho 180 g. com 50 folhas, na cor branca.	Pct. Com 50 folhas cada	30
57	Papel Vergê, Material Celulose Vegetal, Tipo Clássico, Cor branco e outras, 180g/M <sup>2</sup> , medindo 297x210mm, Formato A4,	Pct. Com 50 folhas cada	30
58	Papel pardo, material celulose vegetal, tipo papel semi-kraft, comprimento 100 cm, largura 40 cm, cor parda.	Folha	10
59	Pasta A-Z plástica, com 4 argolas, tamanho A4.	UN	4
60	Pasta fichário universitário preto, com 02 argolas, revistada em pvc cristal com abertura superior.	UN	20
61	Pasta catálogo com 100 plásticos tamanho A4	UN	10
62	Pasta com elástico transparente, espessura 18 mm.	UN	10
63	Pasta com elástico transparente, espessura 40 mm.	UN	10
64	Pasta Suspensa em plástico.	UN	50
65	Pasta transparente sanfonada com 12 divisórias.	UN	10
66	Perfurador de papel metálico, pinos oxidados, com indicação para centragem do papel, capacidade perfuração de até 60 Folhas, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , distância entre furos: 80mm. Material da Base e do Cabo: Ferro Fundido e base plástica protetora para esvaziar o confete.	UN	10
67	Perfurador de papel metálico, pinos oxidados, com indicação para centragem do papel, capacidade perfuração de até 100 Folhas, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , distância entre furos: 80mm. Material da Base e do Cabo: Ferro Fundido e base plástica protetora para esvaziar o confete.	UN	5
68	Pilha AA alcalina	UN	150

69	Pilha AAA alcalina	UN	60
70	Porta Lápis poliestireno com três compartimentos (lápis / clips / lembretes).	UN	5
71	Prancheta para papel ofício c/ prendedor de papel de material acrílico especificação: prancheta de material acrílico para papel tamanho ofício c/ prendedor.	UN	5
72	Prendedor de papel, Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, Corpo medindo 41mm, Abertura de 20mm. Capacidade, prende até 200 fls de papel 75g/m <sup>2</sup> .	Caixa com 12 UN	4
73	Prendedor de papel, Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, Corpo medindo 19mm, Abertura de 7mm. Capacidade Prende até 70 fls de papel 75g/m <sup>2</sup> .	Caixa com 12 UN	2
74	Protetor para CNPJ - vertical - frente transparente.	UN	10
75	Régua escritório, material alumínio ou metal, comprimento 30 cm, espessura 2 mm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido.	UN	15
76	Roleta para máquina de calcular IR 40T (1009), Bicolor Preta e vermelha.	UN	3
77	Suporte fita adesiva, em plástico resistente que comporte fita adesiva pequena, com lâminas com micro serrilhas.	UN	5
78	Suporte manual para fita adesiva de empacotamento larga	UN	2
79	Tesoura multiuso com lâmina em aço inoxidável, cabo plástico anatômico, tamanho 21 cm.	UN	12
80	Tinta para carimbo, TC 42, cor preta, tinta a base de água.	UN	3

**Lote II –Suprimentos de informática**

Item	Material	Unid	Qtde
1	<p>Fonte para computador com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potência real mínima de 500w;</li> <li>• Eficiência mínima de 80 Plus;</li> <li>• Entrada bivolt;</li> <li>• Ventilador de baixo ruído;</li> <li>• Formato ATX 24 pinos.</li> </ul>	UN	10

2	<p>Apoio para teclado, fabricado em Gel, que proporciona maior conforto, previne L.E.R. (Lesão por Esforço Repetitivo). Posiciona os punhos na altura ideal para digitação, evitando lesões</p> <p>Dimensões mínimas: 45x8x2 Cm. Cor: Preto</p> <p>Produzido com material de alta qualidade e durabilidade com base antiderrapante.</p>	UN	10
3	<p>Base para mouse ergonômico, injetado em espuma de poliuretano, facilita a circulação sanguínea e previne contra a L.E.R. (Lesão por Esforço Repetitivo).</p> <p>Produzido com material de alta qualidade e durabilidade com base antiderrapante. Dimensões mínimas 28x25 Cm. Área Útil De Rolagem: mínimo de 25x22 cm. Cor preto</p> <p>Apoio para punho em Gel revestido com tecido, com dimensões mínimas: 10x6x2 Cm. Superfície em material que facilita o deslizamento do mouse.</p>	UN	10
4	<p>Bateria de lítio para placa-mãe de microcomputador, modelo CR 2032 ou superior.</p>	UN	20
5	<p>Caixa de som para computador. Cor: preta. Comprimento mínimo de 1,0 metro do cabo USB e 1,0 metro do cabo que conecta as caixas.</p> <p>Potência mínima de 6 watts RMS (3 watts RMS em cada caixa)</p> <p>Conexão P2 3.5 Mm (Áudio) E USB.</p> <p>Controles: Botão de Volume, Liga/Desliga e entrada para Fone de Ouvido.</p>	UN	10
6	<p>Cabo de Força para ligar o Desktop PC, com Tomada Tripolar, deverá atender especificações a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabo de Força com comprimento de, no mínimo, 1,5 metros;</li> <li>• Aprovado pelo InMetro (NBR14136);</li> <li>• Tomada com 03 pinos (Tripolar) tipo N.</li> </ul>	UN	10
7	<p>Cartucho de Toner (original) Ricoh SP-3710 referência 408284 - 51261B utilizado nos seguintes modelos Ricoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Multifuncional Ricoh SP3710SF</li> <li>- Impressora Ricoh SP3710DN</li> </ul> <p>Rendimento médio de 7.000 páginas considerando 5% de cobertura da folha A4.</p>	UN	15

8	Cartucho de Toner (original) Lexmark 504 X – 50FBX00 – utilizado na Impressora Lexmark MS610dn com rendimento médio de 10.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4.	UN	15
9	Filtro de linha com 4/5 tomadas e fiação de no mínimo 3 metros. Tomada com 03 pinos (Tripolar) tipo N.	UN	10
10	HD Externo Portátil, com as seguintes configurações mínimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de armazenamento: 2 TB</li> <li>• Velocidade de transferência de dados: 5 GB/s</li> <li>• Interface: 1 (uma) USB 3.0, compatível com USB 2.0, no mínimo;</li> <li>• Velocidade: 5.400 RPM, no mínimo;</li> <li>• Compatível com Windows 2000, XP e Vista, no mínimo;</li> <li>• Deve acompanhar cabo USB 2.0 ou superior.</li> </ul>	UN	5
11	HD Externo Portátil, com as seguintes configurações mínimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de armazenamento: 5 TB</li> <li>• Velocidade de transferência de dados: 5 GB/s</li> <li>• Interface: 1 (uma) USB 3.0, compatível com USB 2.0, no mínimo;</li> <li>• Velocidade: 5.400 RPM, no mínimo;</li> <li>• Compatível com Windows 2000, XP e Vista, no mínimo;</li> <li>• Deve acompanhar cabo USB 2.0 ou superior.</li> </ul>	UN	5
12	Mouse Óptico (tecnologia ótica) de no mínimo 1200 dpi, com botão de rolagem (Scroll), dois botões, com conector USB sem uso de adaptador. Cor Preto.	UN	15
13	Pen-drive de 32 gigabytes de armazenamento.	UN	15
14	Pen-drive de 64 gigabytes de armazenamento.	UN	15
15	Teclado Multimídia compatível com ABNT2, cor preta, conector tipo USB, 104 teclas auto-repetitivas.	UN	15

### Lote III – Serviços de Papelaria

1	Encadernação em Espiral até 200 fls.	UN	60
2	Encadernação em Espiral acima de 200 fls.	UN	60
3	Fotocópia preto/branco	UN	20.000
4	Fotocópia em cores	UN	4.000

### 5.1 – ROTINA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

As aquisições serão entregues de acordo com a demanda da Câmara Municipal, que deverá ser entregue em sua sede, localizada à Rua Marechal Floriano Peixoto nº 78, bairro centro, no horário entre 07:00 às 17:00, com o Servidor responsável, após emissão de Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, atendendo todas as especificações constantes neste documento.

## 5.2 – LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Entregar os materiais no intervalo de segunda à sexta-feira, no horário de **07h00min** as **13h00min**, com responsável pelo setor de Almoxarifado, os materiais entregues em desacordo com o horário acima mencionado, estarão sob égide do recebimento provisório.

## 6 – ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

### LOTE I – MATERIAL DE EXPEDIENTE

Item	Material	Unid.	Qtde
1	Almofada para carimbo, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente, revestida de tecido de longa duração, tamanho médio, cor azul, entintada, número 3.	UN	20
2	Apontador lápis, material metal, tipo escolar, quantidade furos 1, com depósito, lâmina em aço inoxidável.	UN	10
3	Bandeja para expediente/papel (caixa para correspondência), em acrílico com 3 (três) compartimentos, medindo aproximadamente 35x26 cm cada bandeja, com separadores de metal, na cor fumê, tamanho ofício.	UN	3
4	Bobina térmica 57mm X 30 Metros amarela para relógio de ponto	Caixa com 30 UN	3
5	Bloco de aviso autoadesivo 100 folhas removíveis, 100 pautas, permitindo que sejam retirados e recolocados sem danificar a superfície, cor amarela, medindo 76x102mm. Podem ser fixados em quase todas as superfícies, como telas de computador, portas, paredes, vidros, espelhos e muitas outras.	UN	70
6	Borracha apagadora escrita, material borracha, atóxica, comprimento 45 mm, largura 25 mm, altura 15 mm, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel, nº 20.	UN	40

7	Caixa arquivo (arquivo morto), material plástico, dimensões 230x320x135 mm, cor amarela, para arquivamento de documentos, com trava para fechamento.	UN	50
8	Caixa arquivo (arquivo morto), material plástico, dimensões 230x320x135 mm, cor vermelha, para arquivamento de documentos, com trava para fechamento.	UN	40
9	Caixa arquivo (arquivo morto), material plástico, dimensões 230x320x135 mm, cor vermelha, para arquivamento de documentos, com trava para fechamento.	UN	15
10	Caixa organizadora plástica. Cor: Tamanho: Pp. Dimensões: 37x28x18cm. Capacidade Para 18,65 Litros. Pacote Com Caixa, Tampa E Duas Canaletas.	UN	2
11	Caneta esferográfica, material plástico, formato corpo cilíndrico, material ponta poliacetato, espessura escrita fina, para escrita em CDs e DVDs, cor preta	UN	15
12	Caneta esferográfica My Tech 0,7mm Office escrita super macia e confortável, ponta metálica fina que permite uma escrita macia, cor azul e tampa antiasfixiante com clip.	UN	250
13	Caneta esferográfica My Tech 0,7mm Office escrita super macia e confortável, ponta metálica fina que permite uma escrita macia, cor preta e tampa antiasfixiante com clip.	UN	100
14	Caneta esferográfica My Tech 0,7mm Office escrita super macia e confortável, ponta metálica fina que permite uma escrita macia, cor vermelha e tampa antiasfixiante com clip.	UN	100
15	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4 mm para destacar com traço grosso) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, cor fluorescente amarela ou verde, boa resistência à luz. Composição: resina termoplástica, tinta à base de glicol, corante e água.	UN	50
16	Capa de papel para CD/DVD	UN	200
17	CD-R	UN	50
18	Clips metálico em forma de borboleta, tipo galvanizado, tamanho: 46 mm ou superiores.	Cx de com 50 UN	5
19	Clips Nº 1/0 galvanizado.	Cx de 500 g.	10

20	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 2/0.	Cx de 500 g.	10
21	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 4/0.	Cx de 500 g.	10
22	Clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 8/0.	Cx de 500 g.	10
23	Cola líquida branca, de uso escolar, lavável e atóxica.	Frasco de 90 g.	20
24	Cola instantânea 5 gramas	Frasco 5g.	15
25	Cola branca, tipo bastão, para aplicação em papel, atóxica e a base de éter de poliglucosídeo	Bastão de 21 g.	50
26	Corretivo líquido, material base d'água - secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel comum, volume 18.	Frasco de 18 g.	10
27	DVD-R	UN	150
28	Elástico tipo látex Especial, amarelo, nº 18, de alta resistência, pacote com 120 unidades.	Pacote com 120 UN	25
29	Envelope Saco Branco 25x35 Cm	UN	1000
30	Envelope Saco Branco 20x28 Cm	UN	300
31	Envelope Saco Branco 31x41 Cm	UN	500
32	Envelope Saco Pardo 24x34	UN	1750
33	Envelope branco, tamanho comercial.	UN	500
34	Envelope branco, ofício, tamanho 23x11,5 Cm	UN	1000
35	Estilete lâmina pequena	UN	15
36	Etiqueta adesiva para impressora jato de tinta e laser, medindo 25,4 x 101,6 mm, 20 etiquetas por folha	Pacote com 100 folhas	10
37	Extrator grampo, material metal, tipo alavanca, com 12 cm de comprimento.	UN	20
38	Fita adesiva larga, material polipropileno transparente, tipo monoface, medindo 45mmx50m, com alta adesão a qualquer superfície limpa.	Rolo	50
39	Fita adesiva, estreita, pequena, material polipropileno, transparente, tipo monoface, medindo 12 mm x 30 m, com alta adesão a qualquer superfície limpa.	Rolo	50

40	Fita adesiva, material crepe, tipo monoface, medindo 25 mm x 50 m, à base de solvente, borracha e resinas sintéticas, na cor branca	Rolo	40
41	Fita corretiva 4mm x 10m secagem imediata, formato ergonômico.	UN	25
42	Fita Isolante 20mm de largura x 20m de comprimento	UN	15
43	Grampeador, tratamento superficial pintado, estrutura metálica durável na cor preta, tipo mesa, capacidade mínima de 25 folhas de gramatura 75g/m2, grampo 26/6.	UN	15
44	Grampeador, tratamento superficial pintado, estrutura metálica durável na cor preta, tipo mesa, capacidade mínima de 40 folhas de gramatura 75g/m2, grampo 23/13, prateado, de primeira qualidade.	UN	3
45	Grampo para grampeador tamanho 23/13	CX com 500 UN cada	3
46	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial cobre, tamanho 26/6, compatível com grampeador 26/6.	Cx com 5000 UN cada	30
47	Grampo trilho em plástico, cor branco leitoso, medindo 12,5 cm de comprimento x 1,5 cm de largura x 4,0 mm de espessura, com prendedor de nylon medindo 19 cm de comprimento.	Pct. Com 50 UN	40
48	Lápis preto, nº 2, corpo sextavado, confeccionado em madeira de alta qualidade, envernizado e apontado, dureza carga HB, material carga grafite.	UN	60
49	Livro ata, capa dura na cor preta, formato 297x210 mm, com 100 folhas offset, brancas, pautadas e numeradas.	UN	5
50	Livro Protocolo, material papel off-set, quantidade de folhas 100, comprimento 230 mm, largura 170 mm, tipo capa dura, características adicionais com folhas pautadas e numeradas sequencialmente, material capa papelão, gramatura folha 54.	UN	10
51	Marcador de pagina autoadesivo, reposicionável, medindo 25,4mm x 42,3mm, bloco com 50 bandeirinhas em cada estojo.	UN	100
52	Molha-dedo que não mancha, com base e tampa em plástico, carga massa/creme atóxico, tamanho único, validade carga 2 anos, sem glicerina. Embalagem de 12 g.	UN	8

53	Papel tamanho A4 com gramatura 75 g/m <sup>2</sup> . 100% branco. Superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, permitindo melhor deslizamento do papel na impressora e evitando desperdício de tinta. Para utilização em Impressoras Laser/Jato de Tinta, Copiadoras, entre outros equipamentos. Possuir Certificação CERFLOR. Embalado adequadamente contra umidade.	Pct. Com 500 folhas cada	450
54	Papel tamanho A4 com gramatura 90 g/m <sup>2</sup> . 100% branco. Superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, permitindo melhor deslizamento do papel na impressora e evitando desperdício de tinta. Para utilização em Impressoras Laser/Jato de Tinta, Copiadoras, entre outros equipamentos. Possuir Certificação CERFLOR. Embalado adequadamente contra umidade.	Pct. Com 500 folhas cada	25
55	Papel fotográfico para impressora jato de tinta.	Folha	30
56	Papel linho 180 g. com 50 folhas, na cor branca.	Pct. Com 50 folhas cada	30
57	Papel Vergê, Material Celulose Vegetal, Tipo Clássico, Cor branco e outras, 180g/M <sup>2</sup> , medindo 297x210mm, Formato A4,	Pct. Com 50 folhas cada	30
58	Papel pardo, material celulose vegetal, tipo papel semi-kraft, comprimento 100 cm, largura 40 cm, cor parda.	Folha	10
59	Pasta A-Z plástica, com 4 argolas, tamanho A4.	UN	4
60	Pasta fichário universitário preto, com 02 argolas, revistada em pvc cristal com abertura superior.	UN	20
61	Pasta catálogo com 100 plásticos tamanho A4	UN	10
62	Pasta com elástico transparente, espessura 18 mm.	UN	10
63	Pasta com elástico transparente, espessura 40 mm.	UN	10
64	Pasta Suspensa em plástico.	UN	50
65	Pasta transparente sanfonada com 12 divisórias.	UN	10
66	Perfurador de papel metálico, pinos oxidados, com indicação para centragem do papel, capacidade perfuração de até 60 Folhas, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , distância entre furos: 80mm.  Material da Base e do Cabo: Ferro Fundido e base plástica protetora para esvaziar o confete.	UN	10

67	Perfurador de papel metálico, pinos oxidados, com indicação para centragem do papel, capacidade perfuração de até 100 Folhas, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , distância entre furos: 80mm. Material da Base e do Cabo: Ferro Fundido e base plástica protetora para esvaziar o confete.	UN	5
68	Pilha AA alcalina	UN	150
69	Pilha AAA alcalina	UN	60
70	Porta Lápis poliestireno com três compartimentos (lápis / clips / lembretes).	UN	5
71	Prancheta para papel ofício c/ prendedor de papel de material acrílico especificação: prancheta de material acrílico para papel tamanho ofício c/ prendedor.	UN	5
72	Prendedor de papel, Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, Corpo medindo 41mm, Abertura de 20mm. Capacidade, prende até 200 fls de papel 75g/m <sup>2</sup> .	Caixa com 12 UN	4
73	Prendedor de papel, Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, Corpo medindo 19mm, Abertura de 7mm. Capacidade Prende até 70 fls de papel 75g/m <sup>2</sup> .	Caixa com 12 UN	2
74	Protetor para CNPJ - vertical - frente transparente.	UN	10
75	Régua escritório, material alumínio ou metal, comprimento 30 cm, espessura 2 mm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido.	UN	15
76	Rolete para máquina de calcular IR 40T (1009), Bicolor Preta e vermelha.	UN	3
77	Suporte fita adesiva, em plástico resistente que comporte fita adesiva pequena, com lâminas com micro serrilhas.	UN	5
78	Suporte manual para fita adesiva de empacotamento larga	UN	2
79	Tesoura multiuso com lâmina em aço inoxidável, cabo plástico anatômico, tamanho 21 cm.	UN	12
80	Tinta para carimbo, TC 42, cor preta, tinta a base de água.	UN	3

## LOTE II – SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

Item	Material	Unid	Qtde
1	Fonte para computador com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> <li>Potência real mínima de 500w;</li> <li>Eficiência mínima de 80 Plus;</li> </ul>	UN	10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada bivolt;</li> <li>Ventilador de baixo ruído;</li> <li>Formato ATX 24 pinos.</li> </ul>		
2	<p>Apoio para teclado, fabricado em Gel, que proporciona maior conforto, previne L.E.R. (Lesão por Esforço Repetitivo). Posiciona os punhos na altura ideal para digitação, evitando lesões</p> <p>Dimensões mínimas: 45x8x2 Cm. Cor: Preto</p> <p>Produzido com material de alta qualidade e durabilidade com base antiderrapante.</p>	UN	10
3	<p>Base para mouse ergonômico, injetado em espuma de poliuretano, facilita a circulação sanguínea e previne contra a L.E.R. (Lesão por Esforço Repetitivo).</p> <p>Produzido com material de alta qualidade e durabilidade com base antiderrapante. Dimensões mínimas 28x25 Cm. Área Útil De Rolagem: mínimo de 25x22 cm. Cor preto</p> <p>Apoio para punho em Gel revestido com tecido, com dimensões mínimas: 10x6x2 Cm. Superfície em material que facilita o deslizamento do mouse.</p>	UN	10
4	<p>Bateria de lítio para placa-mãe de microcomputador, modelo CR 2032 ou superior.</p>	UN	20
5	<p>Caixa de som para computador. Cor: preta. Comprimento mínimo de 1,0 metro do cabo USB e 1,0 metro do cabo que conecta as caixas.</p> <p>Potência mínima de 6 watts RMS (3 watts RMS em cada caixa)</p> <p>Conexão P2 3.5 Mm (Áudio) E USB.</p> <p>Controles: Botão de Volume, Liga/Desliga e entrada para Fone de Ouvido.</p>	UN	10
6	<p>Cabo de Força para ligar o Desktop PC, com Tomada Tripolar, deverá atender especificações a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cabo de Força com comprimento de, no mínimo, 1,5 metros;</li> <li>Aprovado pelo InMetro (NBR14136);</li> <li>Tomada com 03 pinos (Tripolar) tipo N.</li> </ul>	UN	10
7	<p>Cartucho de Toner (original) Ricoh SP-3710 referência 408284 - 51261B utilizado nos seguintes modelos Ricoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Multifuncional Ricoh SP3710SF</li> <li>- Impressora Ricoh SP3710DN</li> </ul>	UN	15

	Rendimento médio de 7.000 páginas considerando 5% de cobertura da folha A4.		
8	Cartucho de Toner (original) Lexmark 504 X – 50FBX00 – utilizado na Impressora Lexmark MS610dn com rendimento médio de 10.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4.	UN	15
9	Filtro de linha com 4/5 tomadas e fiação de no mínimo 3 metros. Tomada com 03 pinos (Tripolar) tipo N.	UN	10
10	HD Externo Portátil, com as seguintes configurações mínimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de armazenamento: 2 TB</li> <li>• Velocidade de transferência de dados: 5 GB/s</li> <li>• Interface: 1 (uma) USB 3.0, compatível com USB 2.0, no mínimo;</li> <li>• Velocidade: 5.400 RPM, no mínimo;</li> <li>• Compatível com Windows 2000, XP e Vista, no mínimo;</li> <li>• Deve acompanhar cabo USB 2.0 ou superior.</li> </ul>	UN	5
11	HD Externo Portátil, com as seguintes configurações mínimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de armazenamento: 5 TB</li> <li>• Velocidade de transferência de dados: 5 GB/s</li> <li>• Interface: 1 (uma) USB 3.0, compatível com USB 2.0, no mínimo;</li> <li>• Velocidade: 5.400 RPM, no mínimo;</li> <li>• Compatível com Windows 2000, XP e Vista, no mínimo;</li> <li>• Deve acompanhar cabo USB 2.0 ou superior.</li> </ul>	UN	5
12	Mouse Óptico (tecnologia ótica) de no mínimo 1200 dpi, com botão de rolagem (Scroll), dois botões, com conector USB sem uso de adaptador. Cor Preto.	UN	15
13	Pen-drive de 32 gigabytes de armazenamento.	UN	15
14	Pen-drive de 64 gigabytes de armazenamento.	UN	15
15	Teclado Multimídia compatível com ABNT2, cor preta, conector tipo USB, 104 teclas auto-repetitivas.	UN	15

### LOTE III – SERVIÇOS DE PAPELARIA

1	Encadernação em Espiral até 200 fls.	UN	60
2	Encadernação em Espiral acima de 200 fls.	UN	60
3	Fotocópia preto/branco	UN	20.000

## **7 – JUSTIFICATIVA PARA A QUANTIDADE SOLICITADA**

Após análise do Setor de Almoxarifado, realizada pela quantidade que foi consumida nos anos anteriores, chegou-se à conclusão que para a continuidade dos serviços realizados por essa Casa Legislativa se manterem de forma satisfatória, é necessário a aquisição dos itens acima relacionados, podendo a Administração adquirir de acordo com a demanda prestanda.

## **8 – MÉTODO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

Pregão Presencial, menor valor unitário por item.

### **8.1 – SUBCONTRATAÇÃO**

Não será aceita a subcontratação dos objetos licitados.

## **9 – AMOSTRA**

É exigida a apresentação da amostra dos itens aos vencedores, no entanto, caso o proponente vencedor informe a marca do item em sua proposta, e a mesma esteja dentro do padrão de qualidade demandado neste Termo de Referência, ficará este desobrigado de apresentar amostra do item.

## **10 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

O prazo de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da homologação do Pregão Presencial. Não sendo aceita prorrogação.

## **11 – FORMA DE FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

O fornecimento dos itens será de forma fracionada, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, emitida através de Ordem de Fornecimento, expedida pelo Setor de Compras.

A CONTRATADA, terá o prazo de 3 dias para efetuar a entrega dos itens, em acordo com as especificações constantes nesse Termo de Referência e seus anexos.

A CONTRATADA deverá entregar os itens com condições aceitáveis na sede da Câmara Municipal de Carangola, sito, Rua Marechal Floriano Peixoto nº 78 – Centro.

## **12 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **12.1 – A EXIGÊNCIA**

Não se aplica.

### **12.2 – APTIDÃO PARA DESEMPENHO DA ATIVIDADE PERTINENTE**

Não se aplica.

### **13 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA ENTREGA E CRITÉRIO PARA ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Os materiais deverão ser demandados à CONTRATADA, após a emissão de Ordem de Fornecimento, o prazo de entrega dos materiais será de até 03 (três) dias úteis, devendo ser entregues no Setor de Almoxarifado da Câmara Municipal.

Em caso de ausência dos servidores responsáveis, a Gestão Superior determinará a sua substituição, **conforme item 23** deste instrumento.

Os materiais serão recebidos, em remessa única, através de nota fiscal, não admitindo entrega parcial dos itens.

O recebimento definitivo só será realizado mediante entrega ao responsável pelo Setor de Almoxarifado, conforme estabelecido no **item 5.2** do presente instrumento.

Na entrega, todos os materiais deverão ser conferidos, verificando-se a compatibilidade da proposta com a descrição técnica, a marca e o modelo, bem como, a inviolabilidade das embalagens.

Os materiais entregues poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução.

### **14 – DOS DEVERES DAS PARTES**

#### **14.1 – DA CONTRATADA**

a) Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da prestação do objeto contratual, incluindo as despesas de deslocamento por frete ou outro encargo de transporte até o local da entrega dos materiais ou bens;

b) Tornar-se responsável através do seu representante legal, o fiel cumprimento do Instrumento Contratual;

c) Fornecer a entrega de acordo com o estabelecido no Instrumento Contratual;

d) Dar suporte total durante o período de vigência do Instrumento Contratual;

e) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da CONTRATANTE;

f) Promover a entrega dos materiais no setor de Almoxarifado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento (OF), no horário de funcionamento, sendo que os materiais/itens recebidos serão conferidos no momento da entrega por servidor responsável;

g) entregar os bens no intervalo de segunda à sexta-feira, no horário de 07h00min as 13h00min, com responsável pelo setor de almoxarifado, os serviços não entregues no horário retro, estarão sob égide do recebimento provisório.

h) Atender, com maior diligência possível, as determinações da Contratante, através do fiscal do contrato ou da gestão superior, adotando e apontando todas as providências necessárias à regularização das falhas e irregularidades constatadas;

i) Indenizar a Contratante por quaisquer danos causados as instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, pela suas operações e de seus empregados, ficando autorizado o desconto do valor correspondente dos pagamentos devidos à Contratada;

j) Responsabilizar-se pelos danos que causar à Contratante ou a terceiros decorrentes de atraso quando da entrega dos materiais, objeto do Instrumento Contratual;

k) Assumir a total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, acidentárias e previdenciárias e todos os demais encargos, que porventura venham a incidir sobre o objeto contratual;

l) Assegurar as perfeitas condições do objeto a ser licitado, exceto nos seguintes casos, quando comprovadamente verificar-se: 1) a não observância por parte da Contratante, das condições previstas como de suas obrigações; 2) imperícia, imprudência ou negligência da Contratante;

m) Manter a regularidade fiscal durante todo o período de vigência do Instrumento Contratual;

n) o recebimento definitivo dos produtos, objeto deste Contrato, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo CONTRATANTE, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

**Parágrafo único:** As cláusulas anteriormente expressas não afastam a incidência das demais normas de Direito Público, aplicando aos casos omissos ou conflitantes.

## 14.2 – DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme estabelecido;
- b) Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;
- c) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do instrumento contratual, a quem caberá à emissão do comprovante de recebimento parcial e definitivo dos materiais, comunicando à CONTRATADA, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- d) Notificar a CONTRATADA formalmente à ocorrência de eventuais imperfeições ou anormalidades no curso do instrumento contratual;
- e) Recusar no todo ou em parte, com a devida justificativa, qualquer material em desconformidade com instrumento contratual;
- f) Adquirir e fornecer, mediante laudo ou relatório escrito pela CONTRATADA, dos materiais e itens especificados, com as configurações exigidas para prestação do serviço, para garantir a plena prestação do instrumento contratual;
- g) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho;
- h) Notificar a CONTRATADA acerca da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e ampla defesa;
- i) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do instrumento contratual;
- j) Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;
- k) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na entrega dos materiais, fixando-lhe, quando não estipulado no instrumento contratual, prazo para corrigi-la;
- l) Verificar, mensalmente, regularmente a regularidade fiscal da empresa contratada, antes de efetuar o pagamento na data acordada do instrumento contratual.

## 14.3 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ao Gestor do contrato e a fiscalização deverá seguir todas as obrigações da Lei nº 8.666/93 e da portaria nº 027/2023/CMC, e suas eventuais modificações, dentre elas, devendo: acompanhamento de qualidade; aplicação de penalidades ao contratado; auxiliar na revisão das cláusulas da ata de registro de preço ou instrumento contratual; atestar recebimento provisório e definitivo; informar ao Gestor sobre infrações e inadimplementos para tomada das providências dentre outras determinadas pelas normas gerais e internas.

## **15 – FORMA DE PAGAMENTO.**

O pagamento será realizado em até 10 dias, após o recebimento do termo de recebimento definitivo e liquidação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

## **16 – GARANTIAS**

### **16.1 – GARANTIA CONTRATUAL**

Não se aplica

### **16.2 – GARANTIA DO OBJETO**

No que se refere aos itens nº 1, 7, 8, 10 e 11 mencionados neste instrumento e seus anexos, serão aplicados garantia usual de mercado nas formas da Lei nº 8.078/90 e demais aplicadas.

## **17 – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado para as aquisições totaliza o valor de R\$45.978,04 (quarenta e cinco mil novecentos e setenta e oito reais e quatro centavos), para o Lote I e R\$ 41.633,40 (quarenta e um mil seiscentos e trinta e três reais e quarenta centavos) para o Lote II, e R\$ 16.220,00 (dezesseis mil duzentos e vinte reais) para o Lote III, com o total estimado em R\$ 103.831,44 (cento e três mil oitocentos e trinta e um reais e quarenta e quatro centavos) conforme média obtida em pesquisa de preços de mercado.

## **18 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **18.1 – Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico**

Não se aplica.

### **18.2 – Requisitos de Segurança da Informação**

Não se aplica

## **19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

Os recursos necessários à execução da presente Aquisição são oriundos da seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho: 103.1000.12.002 – Manutenção das Atividades das Secretarias: Elemento: 33.90.30.16 – Material de Expediente.

Os recursos necessários à execução da presente Aquisição são oriundos da seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho: 103. 1000.11.002 – Aquisição de bens moveis para Câmara.

As aquisições dos itens serão realizadas em acordo com o Orçamento Anual desta Casa de Lei, após expedição de certidão do Setor de Contabilidade e do Setor de Tesouraria da Câmara Municipal de Carangola, comprovando as condições efetivas de saldo orçamentário e financeiro.

## **20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Serão aplicadas de acordo com as normas legais e administrativas correspondentes às compras e as contratações pertinentes ao caso concreto.

## **21 - DAS FORMAS E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

Levar-se-á em consideração o fornecedor que apresentar todos os documentos necessários para a habilitação conforme previstos em Edital ou, outro documento equivalente de acordo com o método de contratação a ser determinado pelo Ordenador de Despesa, e que esteja com a proposta mais vantajosa, econômica e qualitativamente, dos itens a serem adquiridos para a Administração Pública, baseando-se ainda na qualidade oferecida dos produtos e serviços, mantendo a celeridade das entregas de acordo com a especificação do **item 5** deste instrumento, tendo por escopo influenciar incontestavelmente à entrega do produto final, garantindo impacto positivo na satisfação da Administração Pública.

## **22 – ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

22.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte das licitantes importará na decadência do direito recursal, competindo ao pregoeiro oficial, designado pela Portaria nº 23/2023, adjudicar o objeto do certame.

22.2 – Ocorrendo a interposição de recursos, o processo será encaminhado à Assessoria Jurídica desta Câmara Municipal para análise, e posteriormente, caberá a autoridade superior a adjudicação da licitação.

## **23 – DEFINIÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

23.1 A Gestão da Ata de Registro de Preço ficará a cargo do Servidor responsável pelo Setor de Almojarifado, Cristiano Mendes Miguel.

23.2 A Fiscalização da Ata de Registro de Preço ficará a cargo dos Servidores Ronaldo Júnior Macedo da Silveira, lotado no setor de Compras/Contratos e, Gustavo Torres Moraes, Servidor Lotado na Secretaria Legislativa.

23.3 Na ausência dos Servidores acima citados, ficará a cargo da Gestão Superior designar seu substituto.

## **24 – ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Não se aplica, pois, a Câmara Municipal não possui Plano de Contratações implementado.

## **25 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMO PERMANENTE OU DE CONSUMO**

No que se refere aos itens 10 e 11 do Lote 2, os bens se classificam como Materiais de bens permanente, devendo a Câmara Municipal de Carangola, após, a realização da aquisição encaminhar para o Setor de origem para inserção de bens patrimoniais desta Casa Legislativa.

## **26 – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A empresa vencedora do certame deverá atender todas as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, na ausência de qualquer informação pertinente a caso isolado, deverá a CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA definir a melhor escolha, sem prejuízo a Administração Pública.

## **27 – DO FORO COMPETENTE**

A Câmara Municipal elegerá o foro da Comarca de Carangola, Estado de Minas Gerais, como único competente para dirimir eventuais controvérsias, excluindo qualquer outro por mais especial que seja.

Câmara Municipal de Carangola, em 15, de setembro de 2023

**Cristiano Mendes Miguel**  
Responsável pelo Setor de Almojarifado

## 28. CONTROLE INTERNO

28.1 – Auditoria Legal

## 29. ANÁLISE JURÍDICA

29.1 – Manifestação Jurídica

## 30. Despacho

30.1 – Considerando as informações contidas neste documento, resolve:

	DEFERIDO	INDEFERIDO
Recebido ____/____/____	<b>Rivan Viana Ferreira</b> Presidente da Câmara Municipal de Carangola	
Despachado ____/____/____		