



PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017
Sistema de Registro de Preços nº 015/2017
Processo Adm. nº 140/2017

OBJETO: Registro formal de preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada para o fornecimento de KITS ESCOLARES (livros didáticos, agendas, portfólios, pastas, manuais de professor, cartazes, lâminas, fichas do alfabeto e dos números), destinados ao ensino/aprendizado de professores/alunos da rede municipal de ensino).

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por lote

DATA DA REALIZAÇÃO: 04/09/2017 às 15h30

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO/MG**, através do Setor de Compras e Licitações, sito na Praça Cel. Hermógenes, nº. 60, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar, que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** – tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** – através de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, objetivando o registro formal de preços para futuras e eventuais **CONTRATAÇÕES DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE KITS ESCOLARES (LIVROS DIDÁTICOS, AGENDAS, PORTFÓLIOS, PASTAS, MANUAIS DE PROFESSOR, CARTAZES, LÂMINAS, FICHAS DO ALFABETO E DOS NÚMEROS), DESTINADOS AO ENSINO/APRENDIZADO DE PROFESSORES/ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO);** conforme especificações constantes no Anexo I deste edital, que será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e nas condições específicas estabelecidas nos Decretos Municipais nº. 308/2007 e 637/2011, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 147/2014; e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie para a modalidade.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do presente **Pregão** será realizada dia **04 de setembro de 2017, às 15h30**, na sala de reunião do paço municipal, localizada na Pç. Cel. Hermógenes, nº. 60, centro, em João Pinheiro/MG; e serão conduzidos pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados na Portaria nº 022/2017.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão, ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Pregão Presencial o registro formal de preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada para o fornecimento de kits escolares (livros didáticos, agendas,





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

portfólios, pastas, manuais de professor, cartazes, lâminas, fichas do alfabeto e dos números), destinados ao ensino/aprendizado de professores/alunos da rede municipal de ensino); conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital (termo de referência).

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2.2.1 - Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos.

2.2 - Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

a) - suspensão de participar em licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de João Pinheiro - MG;

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

c) - impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;

c) - a observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

d) - com falência decretada e execução patrimonial;

e) - possuam as vedações do artigo 9º da Lei 8.666/93.

2.3 - Em se tratando de ME (microempresa) ou EPP (empresa de pequeno porte), para que estas possam usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº147/2014, deverão apresentar, juntamente com os documentos de credenciamento, a **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado** sede da empresa, comprovando o seu enquadramento no regime; e entregar declaração de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante **no Anexo VI** deste edital.

3 - DO CREDENCIAMENTO - DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA A PREGOEIRA ANTES DE SE INICIAR A SESSÃO - FORA DOS ENVELOPES.

3.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo do edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto a Pregoeira.

3.2 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão Presencial por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente cópia simples e original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial atualizado, no caso de empresa individual, acompanhado ainda de cópia simples e original ou cópia autenticada do documento oficial com foto (RG, CNH ou outro documento equivalente).

3.2.1 - A representação também poderá ser feita por procurador munido de **instrumento público ou particular** ou por **Carta de Credenciamento**, conforme modelo do **Anexo IV**, com firma reconhecida, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão Presencial, **acompanhado ainda de cópia simples e original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual**, juntamente com cópia simples e original ou cópia autenticada do documento oficial com foto (RG, CNH ou outro documento equivalente) do credenciado ou procurador.

3.3 - O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto a Pregoeira implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

3.4 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.5 - A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento da licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação do mesmo no certame. Neste caso, o portador dos envelopes poderá assistir apenas como ouvinte, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue à licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

3.6 - **Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital.**

3.7- DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

3.7.1 - Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.

3.7.2 - Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.

3.7.3 - O (a) Pregoeiro (a) ou a Equipe de Apoio poderão conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão, exarando o respectivo carimbo de “confere com o original”.

3.7.4 – Não precisam de termo de credenciamento (Anexo II deste Edital) e/ou de procuração: o sócio-gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos na alínea “a” do item 3.1 deste Edital.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em suas partes externas a identificação do licitante e os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO - MG	
PREGÃO PRESENCIAL: 096/2017	PROCESSO LICITATÓRIO: 140/2017
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ Nº:
ENDEREÇO:	TELEFONE:
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS	

À PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO - MG	
PREGÃO PRESENCIAL: 096/2017	PROCESSO LICITATÓRIO: 140/2017
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ Nº:
ENDEREÇO:	TELEFONE:
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o texto original, sem emendas,





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

rasuras e entrelinhas; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração; devendo conter:

5.1.1 – Nome e número do processo licitatório (Pregão Presencial nº 096/2017);

5.1.2 - Razão social do licitante, endereço completo de sua sede, nº do CNPJ e da inscrição estadual, fone/fax/e-mail;

5.1.3 - Nº do item, quantidade, unidade, especificação do produto ofertado, **MARCA**, prazo de validade da proposta (**mínimo de 60 dias**), local, data e assinatura do representante legal;

5.1.3.1 - Os preços unitários, fixos e irrevogáveis, expressos em moeda nacional corrente - com, no máximo, 03 dígitos após a vírgula, entregues na forma deste instrumento, correndo por conta do adjudicatário as despesas decorrentes de fretes, cargas, descargas, seguros, mão de obra e demais encargos pertinentes.

5.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.2.1 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

5.3 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

5.3.1 - Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação.

5.3.2 - Não atenderem às exigências deste Edital.

5.3.4 - Apresentarem valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.1 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1 - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.2 - REGULARIDADE FISCAL

6.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.2.3 - Certidão negativa de débitos com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

6.2.4 - Certidão negativa de débitos com Fazenda Estadual da sede do licitante;

6.2.5 - Certidão negativa de débitos com Fazenda Municipal da sede do licitante;

6.2.6 - Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.2.7 - Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

jurídica ou de execução de pessoa física, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, com data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para sessão pública deste Pregão.

6.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.4.1. Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (conf. modelo no Anexo II);

6.4.2 - Declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público (conf. modelo anexo VIII).

6.4.3 - Declaração emitida pela empresa vencedora que não possui servidor público (Anexo IX).

6.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.6 - Toda a documentação apresentada para habilitação deverá estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para o pagamento dos produtos, se for o caso):

6.6.1 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

6.6.2 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando a licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização;

6.6.3 - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.6.4 - As licitantes participantes, que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, poderão ser inabilitados, não se admitindo complementação posterior à sessão de abertura do certame.

6.6.5 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet.

6.6.5.1 - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

6.6.5.2 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

6.6.5.3 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

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

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

6.7.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal, para regularização da documentação.





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.7.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 24, do Título X, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

6.7.3 - As autenticações poderão também ser feitas pela Pregoeira ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93 com suas alterações, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

7.2 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.2.1 - No tocante aos preços as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção serão consideradas e classificadas as propostas com os menores preços por lote.

7.5 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores às propostas de menores preços.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10 - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

juízo.

7.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12.1 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos.

7.12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, os licitantes serão habilitados e declarados vencedores.

7.14 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.15 - Fica ratificado desde já, que qualquer forma de manipulação, acordo, combinação, ou fraude por parte dos licitantes ou qualquer outra pessoa, que prejudique o pregão, principalmente à combinação de lances e/ou propostas, será imediatamente comunicado a Autoridade Policial e ao Ministério Público, para que tomem as devidas medidas pertinentes, como previsto na Lei 8.666/93.

(...)

Art. 90. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

(...)

Art. 93. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

(...)

Art. 95. Afastar ou procura afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar, em razão da vantagem oferecida.

8 - DOS RECURSOS ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata, e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

desde logo intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame às licitantes vencedoras e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita por lote.

8.7 - Nos eventuais recursos, a recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 - quando encaminhadas via FAC-SÍMILE, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG;

8.7.3 - as razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo da Prefeitura.

8.7.4 - não protocolando na forma definida, a Pregoeira não apreciará o teor dos citados memoriais.

9 - DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos nas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 637/2011 e demais normas complementares.

9.2 - No âmbito do Sistema de Registro de Preços a homologação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

9.3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do Registro à preferência em igualdade.

9.3.1 - O exercício da preferência previsto acima dar-se-á caso a Administração opte por adquirir o produto por meio de licitação específica, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

9.4 - A Detentora Legal/Contratada deverá garantir os produtos até o vencimento da Ata de Registro de Preços e/ou do respectivo Contrato.

9.5 - Nos termos do § 1º do art. 28 da Lei Federal 9.069/95 e demais normas pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento dos preços constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Contrato ou documento equivalente, considerando o prazo de vigência de 12 (doze) meses.

10 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

10.1 - A Prefeitura não está obrigada a contratar o objeto da licitação, ficando a seu critério a definição do momento e do quantitativo ser contratado.

10.2 - Homologada a licitação a Prefeitura lavrará um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso, para futura contratação, denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do Anexo VIII deste edital.





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.3 - O adjudicatário terá até 05 (cinco) dias contados da homologação para assinar a Ata de Registro de Preços sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

10.3.1 - O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

10.3.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando às sanções legais cabíveis.

10.3.3 - Caso o adjudicatário se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços é prerrogativa da Administração Municipal o direito de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.

10.4 - Quando convocada a signatária da Ata de Registro de Preços terá até 05 (cinco) dias para assinar o Contrato ou documento equivalente. A recusa injustificada em assinar o referido Contrato ou documento equivalente sujeita a signatária da Ata à aplicação das sanções legais cabíveis previstas neste edital e na legislação aplicável.

10.5 - O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

10.6 - A Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato ou documento equivalente serão lavrados em duas vias.

10.7 - Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do resumo ou do extrato da Ata de Registro de Preços e do Contrato ou documento equivalente serão divulgados no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

10.8 - A Ata de Registro de Preços terá validade e vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu resumo ou da sua íntegra nos sites www.joaopinheiro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/

11 - DA REVISÃO DE PREÇOS

11.1 - Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado, seguindo as diretrizes definidas no presente edital e na legislação aplicável.

11.2 - O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o preço registrado em Ata de Registro de Preços deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata e não poderá ser alterado de forma a configurar **reajuste econômico**.

11.3 - Os preços registrados vigentes poderão ser revistos, por solicitação formal da Signatária da Ata de Registro de Preços, somente para que seja mantido o **equilíbrio econômico-financeiro**.

11.4 - A solicitação de revisão de preços deverá ser justificada e acompanhada de documentos comprobatórios, originais ou cópias autenticadas, que embasem a análise do pedido pelo Órgão Gestor.

11.4.1 - A solicitação será analisada pela Administração Municipal e ratificada pelo mesmo, com base em pareceres técnicos e jurídicos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega da documentação completa por parte da Signatária da Ata de Registro de Preços.

11.5 - As solicitações de revisões de preços deverão ser protocoladas no endereço especificado no caput deste edital, no setor de licitações, no horário de 07h30 as 11h00 e de 13h00 as 17h30, em dias úteis na esfera municipal.

11.6 - As revisões de preços terão validade a partir da sua publicação, produzindo todos os efeitos legais, não se exigindo nenhum outro instrumento jurídico formal para a sua efetivação.





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.7 - As solicitações de revisões de preços, enquanto não deferidas total ou parcialmente, não isentam a Signatária da Ata de Registro de Preços de dar continuidade à entrega dos produtos nas condições anteriores, bem como não a exime da retirada de novos empenhos emitidos pelo Órgão participante do Registro de Preços.

11.8 - Será pago o preço vigente, obtido através da proposta de preço e registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente da data da entrega dos produtos, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

12 - DAS MULTAS E SANÇÕES

12.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

12.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

12.2 - Serão rejeitados no recebimento os produtos com especificações diferentes dos constantes no Anexo I deste Edital, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos.

12.3 - Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual a Contratante poderá, pelo inadimplemento de qualquer condição deste Edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, aplicar as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento), sobre o valor da Ata do Registro de Preços e/ou do Contrato, por dia de atraso injustificável na entrega das peças;

c) Multa de 20% (vinte por cento), do valor da Ata do Registro de Preços e/ou do Contrato e a consequente rescisão, no caso de atraso injustificável superior a 20 (vinte) dias, além das outras sanções previstas na Lei.

d) Rescisão do contrato ou instrumento equivalente, caso em que será cobrada multa de 10% (dez por cento) do valor do mesmo, pelos motivos previstos em lei.

12.3.1- A importância relativa às multas será descontada dos pagamentos a serem efetuados pela Prefeitura.

12.3.2 - As penalidades impostas serão anotadas nas respectivas fichas cadastrais.

12.3.3 - Sem prejuízo das sanções previstas no item 9.3, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações dadas pela Lei Federal nº 8.883/94.

12.3.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3.5 - A aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações dadas pela Lei Federal nº 8.883/94, não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

13 – DAS ENTREGAS

13.1 – O fornecedor deverá entregar os materiais de forma parcelada, nos quantitativos solicitados pela Secretaria Municipal da Educação; devendo ocorrer, a efetiva entrega dos materiais, em até 10 (dez) dias após a emissão e recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento “NAF”. Os itens licitados deverão ser entregues de acordo com as especificações contidas no edital. As entregas deverão ser realizadas na Sec. Mun. de Educação, sito na av. José Batista Franco, nº 183, centro, João Pinheiro/MG – CEP 38770-000; de segunda à sexta-feira, de 8h00 às 17h30.

13.2 - A Prefeitura reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas e/ou rescindir o contrato.

13.3 - Caso o prazo não seja suficiente para devida entrega dos produtos, a empresa contratada deverá formalizar por meio de uma justificativa por escrito para secretaria solicitante relatando a necessidade de maior





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

prazo, bem como estipulá-lo corretamente, na prorrogação do prazo a empresa deverá solicitar ao setor competente nova autorização para prorrogação do prazo, caso a empresa não solicite a prorrogação o não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado implicará as penalidades previstas.

13.4 - Correrão por conta do adjudicatário as despesas decorrentes de seguros, fretes, mão de obra e demais encargos pertinentes para efetiva entrega dos materiais.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - Os pagamentos serão efetuados em 11 (onze) parcelas mensais – iguais e consecutivas -, sendo que a 1ª (primeira) parcela vencerá em 20 (vinte) dias após a entrega do material, mediante recebimento dos mesmos e apresentação das Notas Fiscais/Faturas, com a devida manifestação favorável pela Secretaria Municipal de Educação.

14.2 - Não será admitida proposta com condições de pagamento diferente do item anterior.

14.3 - As faturas que apresentarem incorreções ou procedimentos duvidosos levantados pela Administração Municipal serão devolvidas ao emitente e seu pagamento ficará suspenso até sua regularização e reapresentação, data em que iniciará a contagem de novo prazo, não cabendo, neste caso, qualquer reajuste ou sanções à Prefeitura.

14.4 - O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93 com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis nº. 8.883/94 e 9.648/98.

14.5 - **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Os recursos orçamentários para atendimento das despesas originadas nesta licitação onerarão as seguintes dotações do orçamento municipal:

02.09.09.12.361.1202.2060 3.3.90.30.00 – ficha 521; 02.09.09.12.365.1201.2054 3.3.90.30.00 – ficha 554 e 02.09.09.12.365.1201.2055 3.3.90.30.00 – ficha 565 – da Secretaria Municipal de Educação. Recursos financeiros do Município.

15 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

15.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Setor de Protocolo, na Pç. Cel. Hermógenes, n.º 60, João Pinheiro/MG, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 (um) dia útil.

15.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

15.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

15.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

15.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

15.2.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG;

15.2.3 - os documentos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo;

15.2.4 - Não protocolando na forma definida a Pregoeira não apreciará o teor dos citados documentos.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

finalidade e a segurança da contratação.

16.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

16.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

13.4 - O comunicado de abertura desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – site: www.iof.mg.gov.br -, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – site: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, no site da Prefeitura: www.joaopinheiro.mg.gov.br e em seu quadro de avisos no paço municipal.

13.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários, e o resultado do presente certame serão formalizados e publicados através do Diário Oficial dos Municípios Mineiros – site: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/.

13.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

13.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

13.8 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento.

Anexo III - Modelo da Declaração do Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo IV - Modelo da Proposta Comercial.

Anexo V - Modelo Declaração Ref. ao Emprego p/ Menores de Idade.

Anexo VI - Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo VII - Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditiva para Licitar com o Poder Público.

Anexo VIII - Declaração emitida pela empresa vencedora que não possui servidor público;

Anexo IX - Minuta da Ata do Registro de Preços.

Anexo X – Minuta de Contrato.

13.9 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

13.10 - Caso o certame não tenha sido encerrado por completo no dia de abertura do Pregão, no final do expediente os trabalhos serão suspensos, devendo ser reiniciados no dia útil imediatamente posterior, até que se tenha finalizado todo o processo.

13.10.1. Neste caso todas as propostas serão rubricadas pelos presentes e os envelopes não abertos permanecerão fechados; todas as peças serão recolhidas e ficarão na posse da Pregoeira.

13.11 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado no Setor de Compras e Licitações, Pç. Cel. Hermógenes, n.º 60, centro, João Pinheiro/MG, fone (038) 3561-5511, fax: (038) 3561-5578 ou pelo e-mail licita@joaopinheiro.mg.gov.br

João Pinheiro/MG, 21 de agosto de 2017.

Joseane Mendes de Andrade
Pregoeira





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo I – Termo de Referência

Objeto: O presente pregão tem por objeto a contratação de empresas, através do **PREGÃO PRESENCIAL n° 096/2017 - SRP 015/17**, com a finalidade de selecionar as melhores propostas para o registro formal de preços para futuras e eventuais **contratações de empresa especializada para o fornecimento de KITS ESCOLARES (livros didáticos, agendas, portfólios, pastas, manuais de professor, cartazes, lâminas, fichas do alfabeto e dos números), destinados ao ensino/aprendizado de professores/alunos da rede municipal de ensino**); com as seguintes especificações mínimas:

Lote: 0001 - KIT ALUNO E PROFESSOR EUDAÇÃO INFANTIL MATERNAL 3 ANOS				
Item	Descrição	Unidade	QTDE	Valor Médio
00001	LIVRO I DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL MATERNAL 3 ANOS - Livros de trabalho pessoal integrado, com capa e contracapa personalizadas- formato mínimo de 36x25,3cm, Capa em Papel Cartão Supremo de 350g, miolo em offset de 90g e acabamento em espiral, com microserilha em todas as páginas. 4 Lâminas de recorte em cartão de 250g como anexo para destacar, com conteúdo para todo o ano letivo;	UN	400	R\$ 87,96
00002	LIVRO II DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL MATERNAL 3 ANOS - Livros de trabalho pessoal integrado, com capa e contracapa personalizadas- formato mínimo de 36x25,3cm, Capa em Papel Cartão Supremo de 350g, miolo em offset de 90g e acabamento em espiral, com microserilha em todas as páginas. 4 Lâminas de recorte em cartão de 250g como anexo para destacar, com conteúdo para todo o ano letivo;	UN	400	R\$ 66,11
00003	AGENDA DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL MATERNAL 3 ANOS - agenda de comunicação pais e escola, formato mínimo de 15x21cm com capa empastada (reforçada), com mínimo de 160 páginas, de miolo em papel offset 90g ;	UN	400	R\$ 12,25
00004	PORTFÓLIO ESCOLAR PARA ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL MATERNAL 3 ANOS - portfólio escolar com espaço para registro do desempenho do aluno nos dois semestres (comparativo) Formato mínimo de 30x21 com Capa em Cartão 250g e Miolo com paginação mínima de 45, em offset 90g;	UN	400	R\$ 25,49
00005	EMBALAGEM RÍGIDA PARA ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL MATERNAL 3 ANOS - embalagem rígida com acabamento plastificado e espaço para identificação do aluno na área externa em cartão 350g, tamanho	UN	400	R\$ 25,85





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

	mínimo 38,0 X 27,2 X 3,8 cm			
00006	LIVRO I PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL MATERNAL 3 ANOS - Livro de trabalho pessoal integrado, iguais aos do aluno, acrescidos de orientações pedagógicas página a página relativas às atividades ali contidas - formato mínimo de 36x25,3cm, capa em papel cartão 250g, miolo em offset 90g e acabamento em espiral;	UN	40	R\$ 86,31
00007	LIVRO II PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL MATERNAL 3 ANOS - Livro de trabalho pessoal integrado, iguais aos do aluno, acrescidos de orientações pedagógicas página a página relativas às atividades ali contidas - formato mínimo de 36x25,3cm, capa em papel cartão 250g, miolo em offset 90g e acabamento em espiral;	UN	40	R\$ 64,87
00008	MANUAL DO PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL MATERNAL 3 ANOS - manual do professor com subsídios para o trabalho em sala de aula;	UN	40	R\$ 10,83
00009	PORTFÓLIO ESCOLAR PARA PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL MATERNAL 3 ANOS - portfólio escolar com espaço para registro do desempenho do aluno nos dois semestres (comparativo) acompanhado das orientações pedagógicas de desenvolvimento do mesmo.	UN	40	R\$ 25,01
00010	KIT COM DOIS CARTAZES PARA PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL MATERNAL 3 ANOS - cartazes para decorar a sala, com cores vibrantes e com as seguintes funcionalidades: ajudante do dia (formato mínimo de 93 x 51 cm, em offset 240 g) e fita métrica (formato mínimo de 35 x 102 cm, em offset 240 g)	UN	40	R\$ 5,26
00011	EMBALAGEM INDIVIDUAL PARA PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL MATERNAL 3 ANOS - EMBALAGEM INDIVIDUAL PARA GUARDA DO KIT COM ACABAMENTO PLASTIFICADO	UN	40	R\$ 25,37

Lote: 0002 - KIT ALUNO E PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERÍODO 4 ANOS

Item	Descrição	Unidade	QTDE	Valor Médio
00001	LIVRO I ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERÍODO IDADE 4 ANOS - Livro de trabalho pessoal integrado, com capa e contracapa personalizadas- formato mínimo de 31,5x 5 x23 cm, capa em papel cartão 350 g, miolo em offset 90 g e acabamento em espiral. Sendo 4 volumes, Livro 1 Primeira Etapa mínimo de 90 páginas.	UN	900	R\$ 65,53
00002	LIVRO II ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERÍODO IDADE 4 ANOS - Livro de trabalho pessoal integrado, com capa e contracapa	UN	900	R\$ 26,85





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

	personalizadas- formato mínimo de 31,5x 5 x23 cm, capa em papel cartão 350 g, miolo em offset 90 g e acabamento em espiral. Sendo 4 volumes, Livro 2 Segunda etapa mínimo de 80 páginas.			
00003	LIVRO III ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERIODO IDADE 4 ANOS - Livro de trabalho pessoa integrado, com capa e contracapa personalizadas- formato mínimo de 31,5x 5 x23 cm, capa em papel cartão 350 g, miolo em offset 90 g e acabamento em espiral. Sendo 4 volumes, Livro 3 Etapa mínimo de 100 páginas.	UN	900	R\$ 55,20
00004	LIVRO IV ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERIODO IDADE 4 ANOS - Livro de trabalho pessoa integrado, com capa e contracapa personalizadas- formato mínimo de 31,5x 5 x23 cm, capa em papel cartão 350 g, miolo em offset 90 g e acabamento em espiral. Sendo 4 volumes, Livro 4 quarta etapa mínimo de 40 páginas, material pedagogicamente adequado. Alfabeto e números a serem destacados com no mínimo 4 unidades de cada.	UN	900	R\$ 13,78
00005	AGENDA PARA O ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERIODO IDADE 4 ANOS - agenda de comunicação pais e escola, formato mínimo de 15 x 21 cm com capa empastada (reforçada) com mínimo de 160 páginas, de miolo em papel offset 90 g	UN	900	R\$ 12,25
00006	LIVRO PARA O ALUNO VOLTADO À PARCERIA FAMÍLIA - ESCOLA EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERIODO IDADE 4 ANOS - livro voltado à parceria família- escola com formato mínimo de 15x21 cm , com mínimo de 40 páginas em couche fosco 90 g	UN	900	R\$ 8,34
00007	LIVRO PARA O ALUNO PARADIDÁTICO DE MATEMÁTICA EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERIODO IDADE 4 ANOS - Livro paradidático de matemática com capa em cartão 250 g e miolo com mínimo de 25 páginas em offset 120 g e anexos complementares para atividades extras.	UN	900	R\$ 20,97
00008	EMBALAGENS RÍGIDAS PARA ALUNOS EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERIODO IDADE 4 ANOS - Embalagem rígida com acabamento plastificado em papel cartão 350 g e espaço para identificação do aluno na área tamanho mínimo de 32,5 x 25,25 x 4,4 cm	UN	900	R\$ 14,72
00009	LIVRO I PARA O PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERIODO IDADE 4 ANOS - Livro I de trabalho pessoal integrado, iguais aos do aluno, acrescidos de orientações pedagógicas páginas relativas às atividades ali contidas formato mínimo de 31,5 x 5 x 23 cm, capa em papel cartão 250	UN	90	R\$ 60,13





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

	g, miolo em offset 90 e acabamento em espiral.			
00010	LIVRO II PARA O PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERIODO IDADE 4 ANOS - Livro II de trabalho pessoal integrado, iguais aos do aluno, acrescidos de orientações pedagógicas páginas relativas às atividades ali contidas formato mínimo de 31,5 x 5 x 23 cm, capa em papel cartão 250 g, miolo em offset 90 e acabamento em espiral.	UN	90	R\$ 24,64
00011	LIVRO III PARA O PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERIODO IDADE 4 ANOS - Livro III de trabalho pessoal integrado, iguais aos do aluno, acrescidos de orientações pedagógicas páginas relativas às atividades ali contidas formato mínimo de 31,5 x 5 x 23 cm, capa em papel cartão 250 g, miolo em offset 90 e acabamento em espiral.	UN	90	R\$ 50,66
00012	LIVRO IV PARA O PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERIODO IDADE 4 ANOS - Livro IV de trabalho pessoal integrado, iguais aos do aluno, acrescidos de orientações pedagógicas páginas relativas às atividades ali contidas formato mínimo de 31,5 x 5 x 23 cm, capa em papel cartão 250 g, miolo em offset 90 e acabamento em espiral.	UN	90	R\$ 12,64
00013	MANUAL PARA O PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERIODO IDADE 4 ANOS - manual do professor com subsídios para o trabalho em sala de aula	UN	90	R\$ 10,12
00014	LIVRO PARA O PROFESSOR VOLTADO À PARCERIA FAMÍLIA - ESCOLA EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERIODO IDADE 4 ANOS - livro voltado à parceria família- escola com formato mínimo de 15x21 cm , com mínimo de 40 páginas	UN	90	R\$ 7,65
00015	LIVRO PARA O PROFESSOR PARADIDÁTICO DE MATEMÁTICA EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERIODO IDADE 4 ANOS - Livro paradidático de matemática com anexos e acompanhado das orientações pedagógicas de desenvolvimento do mesmo	UN	90	R\$ 19,24
00016	KIT COM DOIS CARTAZES PARA DECORAR A SALA PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERIODO IDADE 4 ANOS - kit com 02 cartazes para decorar a sala com cores vibrantes e com as seguintes funcionalidades ajudante do dia (formato mínimo de 93x51cm , em offset 240) e fita métrica (formato mínimo de 35x102 cm, em offset 240 g)	UN	90	R\$ 4,92
00017	KIT COM QUATRO CONTOS CLÁSSICOS PARA O PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERIODO 4 ANOS - kit com 04 contos clássicos em lâminas e com orientações para o professor	UN	90	R\$ 8,27





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

00018	FICHAS DE ALFABETO E NÚMEROS PARA PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERÍODO 4 ANOS - fichas de alfabeto e números para varal com espaço para serem preenchidos pela professora em conjunto com os alunos	UN	90	R\$ 5,85
00019	EMBALAGENS INDIVIDUAL PARA PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERÍODO 4 ANOS - embalagem individual para guarda do kit com acabamento plastificado	UN	90	R\$ 13,50

Lote: 0003 - KIT ALUNO E PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO 5 ANOS

Item	Descrição	Unidade	QTDE	Valor Médio
00001	LIVRO I ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO IDADE 5 ANOS - Livro de trabalho pessoal integrado, com capa e contracapa personalizadas - formato mínimo de 31,5x23cm, capa em papel cartão 350g, miolo em offset 90g e acabamento em espiral. Sendo em 4 volumes, Livro 1 Primeira Etapa com mínimo de 90 páginas.	UN	900	R\$ 47,12
00002	LIVRO II ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO IDADE 5 ANOS - Livro de trabalho pessoal integrado, com capa e contracapa personalizadas - formato mínimo de 31,5x23cm, capa em papel cartão 350g, miolo em offset 90g e acabamento em espiral. Sendo em 4 volumes, páginas, Livro 2 Segunda Etapa com mínimo de 90 páginas,	UN	900	R\$ 31,85
00003	LIVRO III ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO IDADE 5 ANOS - 03 Livros de trabalho pessoal integrado, com capa e contracapa personalizadas - formato mínimo de 31,5x23cm, capa em papel cartão 350g, miolo em offset 90g e acabamento em espiral. Sendo em 4 volumes. Livro 3 Terceira Etapa com mínimo de 165 páginas, material pedagogicamente adequado. Anexos diversos e Cédulas e moedas a serem destacadas.	UN	900	R\$ 80,15
00004	AGENDA PARA ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO IDADE 5 ANOS - 01 agenda de comunicação pais e escola, formato mínimo de 15x21cm com capa empastada (reforçada), com mínimo de 160 páginas, de miolo em papel offset 90g ;	UN	900	R\$ 12,25
00005	LIVRO PARA O ALUNO VOLTADO À PARCERIA FAMÍLIA - ESCOLA EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO IDADE 5 ANOS - livro voltado à parceria família- escola com formato mínimo de 15x21 cm , com mínimo de 40 páginas em couche fosco 90 g	UN	900	R\$ 8,34
00006	LIVRO PARA O ALUNO PARADIDÁTICO DE MATEMÁTICA	UN	900	R\$ 23,22





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

	EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO IDADE 5 ANOS - Livro paradidático de matemática com capa em cartão 250 g e miolo com mínimo de 30 páginas em offset 120 g e anexos complementares para atividades extras.			
00007	EMBALAGENS RÍGIDAS PARA ALUNOS EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO IDADE 5 ANOS - Embalagem rígida com acabamento plastificado em papel cartão 350 g e espaço para identificação do aluno na área tamanho mínimo de 25,5 X 32,5 X 4,4 CM	UN	900	R\$ 14,72
00008	LIVRO I PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO 5 ANOS - livro de trabalho pessoal integrado, iguais aos do aluno acrescidos de orientações pedagógicas página a página relativas às atividades ali contidas formato mínimo de 23 x31,5 cm ,capa em papel cartão 250 g miolo em offset 90 e acabamento em espiral	UN	90	R\$ 43,24
00009	LIVRO II PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO 5 ANOS - livro de trabalho pessoal integrado, iguais aos do aluno acrescidos de orientações pedagógicas página a página relativas às atividades ali contidas formato mínimo de 23 x31,5 cm ,capa em papel cartão 250 g miolo em offset 90 e acabamento em espiral	UN	90	R\$ 29,23
00010	LIVRO III PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO 5 ANOS - livro de trabalho pessoal integrado, iguais aos do aluno acrescidos de orientações pedagógicas página a página relativas às atividades ali contidas formato mínimo de 23 x31,5 cm ,capa em papel cartão 250 g miolo em offset 90 e acabamento em espiral	UN	90	R\$ 73,55
00011	MANUAL DO PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO 5 ANOS - manual do professor com subsídios para o trabalho em sala de aula	UN	90	R\$ 10,12
00012	LIVRO PARA O PROFESSOR VOLTADO À PARCERIA FAMÍLIA - ESCOLA EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO IDADE 5 ANOS - livro voltado à parceria família- escola com formato mínimo de 15x21 cm , com mínimo de 40 páginas em couche fosco 90 g	UN	90	R\$ 7,65
00013	LIVRO PARA O PROFESSOR PARADIDÁTICO DE MATEMÁTICA EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO IDADE 5 ANOS - Livro paradidático de matemática com anexo e acompanhado das orientações pedagógicas de desenvolvimento do mesmo	UN	90	R\$ 21,31
00014	KIT COM DOIS CARTAZES PARA DECORAR A SALA PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO IDADE 5 ANOS - kit com 02 cartazes para decorar a sala com cores vibrantes e com as seguintes	UN	90	R\$ 4,92





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

	funcionalidades ajudante do dia (formato mínimo de 93x51cm , em offset 240) e calendário dobrável com espaços para preenchimento do ano e dos dias (formato mínimo 93x46 cm, em offset 240 g) .			
00015	KIT COM QUATRO CONTOS CLÁSSICOS PARA O PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO 5 ANOS - kit com 04 contos clássicos em lâminas e com orientações para o professor	UN	90	R\$ 8,27
00016	FICHAS DE ALFABETO E NÚMEROS PARA PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO 5 ANOS - fichas de alfabeto e números para varal com espaço para serem preenchidos pela professora em conjunto com os alunos	UN	90	R\$ 5,85
00017	EMBALAGENS INDIVIDUAL PARA PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 2º PERÍODO 5 ANOS - embalagem individual para guarda do kit com acabamento plastificado	UN	90	R\$ 13,50

DAS ENTREGAS:

- O fornecedor deverá entregar os materiais de forma parcelada, nos quantitativos solicitados pela Secretaria Municipal da Educação; devendo ocorrer, a efetiva entrega dos materiais, em até 10 (dez) dias após a emissão e recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento “NAF”. Os itens licitados deverão ser entregues de acordo com as especificações contidas no edital.
- As entregas deverão ser realizadas na Sec. Mun. de Educação, sito na av. José Batista Franco, nº 183, centro, João Pinheiro/MG – CEP 38770-000; de segunda à sexta-feira, de 8h00 às 17h30.
- Os possíveis fornecedores deverão disponibilizar amostra para avaliação prévia da equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, que expedirá atestado de aprovação do material; os materiais deverão atender concomitantemente as condições mínimas dispostas no pedido e também o conteúdo pedagógico a ser avaliado pela equipe pedagógica; os critérios de avaliação serão baseados no conteúdo do material, visando uma aprendizagem de excelência, devendo o material estar de acordo com o pedido e pedagogicamente suficiente a despertar o maior interesse por parte dos alunos.
- A Prefeitura reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas e/ou rescindir o contrato.
- Caso o prazo não seja suficiente para devida entrega dos produtos, a empresa contratada deverá formalizar por meio de uma justificativa por escrito para secretaria solicitante relatando a necessidade de maior prazo, bem como estipulá-lo corretamente, na prorrogação do prazo a empresa deverá solicitar ao setor competente nova autorização para prorrogação do prazo, caso a empresa não solicite a prorrogação o não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado implicará as penalidades previstas.
- Correrão por conta do adjudicatário as despesas decorrentes de seguros, fretes, mão de obra e demais encargos pertinentes para efetiva entrega dos materiais.

DA FORMA DE PAGAMENTO: Das condições de pagamento: os pagamentos serão efetuados em 11 (onze) parcelas mensais – iguais e consecutivas -, sendo que a 1ª (primeira) parcela vencerá em 20 (vinte) dias após a





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

entrega do material, mediante recebimento dos mesmos e apresentação das Notas Fiscais/Faturas, com a devida manifestação favorável pela Secretaria Municipal de Educação.

JUSTIFICATIVA:

Por considerar o nível deficitário da aprendizagem em nosso município, e por acreditar que o aprendizado deve ser trabalhado desde a base, sendo que para isso é necessário o emprego de materiais de excelência, apresento abaixo a solicitação de compra de material para séries em que o Ministério da Educação não fornece gratuitamente.

As escolas municipais iniciam o ciclo educacional buscando contribuir para o melhor desenvolvimento motor e cognitivo na sua aprendizagem e interação social, (crianças na faixa etária de 3 a 5 anos) e faz-se necessário a aquisição do material pedagógico para dar apoio para o professor da Educação Infantil. Visto que o aluno precisa de um material que priorize essas áreas do conhecimento e que também possa dar suporte para o professor em sala de aula, e assim, através de um bom material promover a motivação do professor para o trabalho.

Foram realizados os estudos e avaliações necessárias pelos profissionais da Secretaria de Educação para se chegar ao material adequado, que possa dar suporte ao nosso projeto de trabalho para o ano de 2017 e subsequentes, e para tanto, apresento o pedido conforme abaixo:

Os Materiais distintos são agrupados em lotes, decorre da necessidade de inter-relação entre os materiais contratados, não sendo possível fracionar, pois estamos visando atendimento pedagógico para dar continuidade ao processo de ensino aprendizagem. O fracionamento do KIT faria com que o material perdesse sua continuidade pedagógica no ano letivo.

***Avaliação de custo:** atendendo ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei Nº 10520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 308/2007, a Prefeitura Municipal de João Pinheiro procedeu consulta de mercado para verificação e estimativa de custos, que tiveram como **média os valores supramencionados**.

O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, de acordo com as especificações do objeto acima relacionado.

As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.09.09.12.361.1202.2060 3.3.90.30.00 – ficha 521; 02.09.09.12.365.1201.2054 3.3.90.30.00 – ficha 554 e 02.09.09.12.365.1201.2055 3.3.90.30.00 – ficha 565 – da Secretaria Municipal de Educação.





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel timbrado da empresa).

Pregão Presencial N° 096/2017
Processo Licitatório N°: 140/2017

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a) _____ portador (a) da Cédula de Identidade n° _____ e CPF sob n° _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de João Pinheiro – MG, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 096/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal
(firma reconhecida como pessoa jurídica)

OBS.:

- ESTE DOCUMENTO, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III - MODELO DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, DECLARA, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal.

OBS.:

- ESTE DOCUMENTO, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo IV - Modelo da Proposta Comercial

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel timbrado da empresa).

À
Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº 096/2017

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:		Nº	Comp:
Bairro:	Cidade:		CEP:
Telefone:	Telefax	E-mail:	UF:
Banco:		Agencia:	Conta:

Item	Quant.	Un.	Especificações dos produtos	Marca	Valor Unitário	Valor Total
...	R\$...	R\$...
...	R\$...	R\$...
						Valor total R\$: ...

Prazo de validade da proposta: _____ (.....) dias (mínimo 60 dias).

Local e data...

.....

Assinatura e nome do proponente
Carimbo





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES DE IDADE

(Este modelo, conforme Anexo do Decreto nº 4.358, de 05/12/2002, deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017

DECLARAÇÃO

A Empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, do Art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

OBSERVAÇÃO:

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

OBS.:

- **ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO.**
- **OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA.**



PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO - VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa).

PREGÃO PRESENCIAL: 096/2017

DECLARAÇÃO

A Empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, cumpre os requisitos exigidos para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do referido artigo.

_____ em _____ de _____ de 2017.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO).

OBS.:

- ESTE DOCUMENTO, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017

A Empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como se DECLARA idônea para licitar e contratar com Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos mais, que concordamos com todas as condições impostas pelo edital, nos termos do art. 32, 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93,
Local e data

_____, em ____ de _____ de 2017.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).

OBS:

- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA;
- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO.





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO, DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PUBLICO DA ATIVA, OU EMPREGADO DE EMPRESA PUBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA, EM ATENDIMENTO À VEDAÇÃO DISPOSTA NO ART. 18, XII, LEI 13.080/2015.

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., com sede localizada na, nº., Bairro, Município de, Estado de, CEP, neste ato representada pelo seu representante legal o Sr. (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/.. e inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado na, nº., Bairro, Município de, Estado de, CEP, DECLARA, sob as penas da lei, que a mesma não possui em seu quadro societário servidor publico da ativa, ou empregado de empresa publica ou de sociedade de economia mista.

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ/MF

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo IX - Minuta da ata do registro de preços

ATA DO REGISTRO DE PREÇOS n.º 015/2017 PREGÃO PRESENCIAL n.º 096/2017 Sistema de Registro de Preços 015/2017 Validade: 12 (doze) meses

Aos(.....) dias do mês de.....do ano 2015 a pregoeira do Município de João Pinheiro/MG - legalmente constituído pela Portaria Municipal n.º 022/2017, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002, do Decreto Federal 3.931/2001, dos Decretos Municipais n.º. 308/2007 e 637/2011; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/1993 e as demais normas legais aplicáveis; em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL n.º 096/2017**, transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação -, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para futura e eventual contratação dos itens a seguir elencados e derivados do Termo de Referência (Anexo I), oferecidos pela empresa....., inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representada pelo(a) sr(a), inscrito(a) no CPF sob o n.º; cuja proposta foi classificada no certame. Observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

1. DO OBJETO:

1.1 - A presente ata tem por objeto o registro formal de preços para futuras e eventuais **contratações de empresa especializada para o fornecimento de KITS ESCOLARES (livros didáticos, agendas, portfólios, pastas, manuais de professor, cartazes, lâminas, fichas do alfabeto e dos números), destinados ao ensino/aprendizado de professores/alunos da rede municipal de ensino**); relativamente aos seguintes itens, quantidades, unidades, medicamentos e valores:

Item	Quant.	Unid.	Descrição do produto	Valor Unit.	Valor total
Total global:					

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 - O registro de preços formalizado na presente ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do Art. 57, § 4º, da Lei n.º 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa.

3. DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A administração ou gerenciamento da presente ata caberá à Secretaria Municipal de Administração.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada para aquisição do seu respectivo objeto, por outro órgão de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que não tenha participado do certame licitatório, desde que o acréscimo de quantitativos, acaso necessário para atendimento





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

de sua demanda, não ultrapasse o limite de 100% dos quantitativos registrados na Ata e autorizado pela Prefeitura Municipal.

4.1.1. A utilização referida neste item só será possível se o consumo da quantia estimada no anexo I do Edital e desta Ata não tiver sido esgotado para o período.

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 – O fornecedor deverá entregar os materiais de forma parcelada, nos quantitativos solicitados pela Secretaria Municipal da Educação; devendo ocorrer, a efetiva entrega dos materiais, em até 10 (dez) dias após a emissão e recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento “NAF”. Os itens licitados deverão ser entregues de acordo com as especificações contidas no edital. As entregas deverão ser realizadas na Sec. Mun. de Educação, sito na av. José Batista Franco, nº 183, centro, João Pinheiro/MG – CEP 38770-000; de segunda à sexta-feira, de 8h00 às 17h30.

5.2 - A Prefeitura reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas e/ou rescindir o contrato.

5.3 - Caso o prazo não seja suficiente para devida entrega dos produtos, a empresa contratada deverá formalizar por meio de uma justificativa por escrito para secretaria solicitante relatando a necessidade de maior prazo, bem como estipulá-lo corretamente, na prorrogação do prazo a empresa deverá solicitar ao setor competente nova autorização para prorrogação do prazo, caso a empresa não solicite a prorrogação o não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado implicará as penalidades previstas.

5.4 - Correrão por conta do adjudicatário as despesas decorrentes de seguros, fretes, mão de obra e demais encargos pertinentes para efetiva entrega dos materiais.

6 - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos serão efetuados em 11 (onze) parcelas mensais – iguais e consecutivas -, sendo que a 1ª (primeira) parcela vencerá em 20 (vinte) dias após a entrega do material, mediante recebimento dos mesmos e apresentação das Notas Fiscais/Faturas, com a devida manifestação favorável pela Secretaria Municipal de Educação.

6.2 - Não será admitida proposta com condições de pagamento diferente do item anterior.

6.3 - As faturas que apresentarem incorreções ou procedimentos duvidosos, levantados pela Administração Municipal, serão devolvidas ao emitente e seu pagamento ficará suspenso até sua regularização e reapresentação, data em que iniciará a contagem de novo prazo, não cabendo, neste caso, qualquer reajuste ou sanções à Prefeitura.

6.4. O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.5 – Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à Unidade Administrativa que emitir a Nota de Empenho, os documentos abaixo relacionados:

I – Certidão Negativa de Débitos com o INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social;

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

IV – Certidão de Regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal da sede da Licitante.





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.6 - Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

6.7 – Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

II – Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7. DO CONTRATO

7.1 - Durante o prazo de validade do registro as empresas detentoras do mesmo poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, mediante autorização do setor de compras e licitações, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

7.2. O contrato de fornecimento será sempre representado pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

7.3. Aplica-se aos contratos de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

8. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1 - Cada produto deverá ser entregue mediante autorização do Setor de Compras e Licitações.

8.2 - O fornecedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de **Pregão Presencial n.º 096/2017**, especialmente às especificadas no referido Edital.

8.3 - Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

9. DAS PENALIDADES

9.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente edital, mediante competente autorização do Setor de Compras e Licitações, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, além das sanções administrativas, garantindo sempre a ampla defesa e o contraditório.

9.2 - Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no órgão emitente da Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material;

9.3 - Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o contratado sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento), sobre o valor da Ata do Registro de Preços e/ou do Contrato, por dia de atraso injustificável na execução dos serviços;

c) Multa de 20% (vinte por cento), do valor da Ata do Registro de Preços e/ou do Contrato e a consequente rescisão, no caso de atraso injustificável superior a 20 (vinte) dias, além das outras sanções previstas na Lei.





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

d) Rescisão da ata de registro/contrato ou instrumento equivalente, caso em que será cobrada multa de 10% (dez por cento) do valor do mesmo, pelos motivos previstos em lei.

9.4 - Pela inexecução total ou parcial do contrato ou recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, aplicar à contratada, sem prejuízo das demais, as seguintes sanções:

1 – advertência;

2 – multa de 30% sobre o valor total do contrato/nota de empenho;

3 – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 05 (cinco) anos;

4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no item 3, onde caberá no prazo de 10(dez) dias úteis da intimação do ato, pedido de reconsideração;

5 – se o valor da multa não for recolhido pela contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente;

6 – à licitante vencedora que se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato/receber a Nota de Empenho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe será encaminhada, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, será aplicada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, podendo a Administração convidar a aceitar o Contrato/Nota de Empenho as demais licitantes, na sua ordem de classificação final, mantendo-se o prazo e as mesmas condições da vencedora.

9.5 - Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

10. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

10.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida revisão quanto houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial a ata, nos termos da legislação que rege a matéria.

10.2 - O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das Normas Federais pertinentes à política econômica.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela Unidade solicitante, consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

11.1.1. A Unidade Administrativa deverá criar comissão para recebimento do objeto com valor superior ao limite estabelecido no art. 23, conforme determinado pelo § 8º do art. 15 do diploma legal mencionado.

11.2. À Unidade Administrativa recebedora dos produtos reserva-se o direito de proceder, no prazo de 05 (cinco) dias, à inspeção de qualidade nos produtos e registrá-los, integralmente ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado.

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito:

12.1.1. Pelo Setor de Compras e Licitações, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 12.1.1.1 a(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações dela constantes;
- 12.1.1.2 a(s) detentora(s) não retirar(em) a nota de empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);
- 12.1.1.3 a(s) detentora(s) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de registro de preços, em algumas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;
- 12.1.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;
- 12.1.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 12.1.1.6. por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
- 12.1.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar(em) impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal n.º 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.
- 12.1.2.1. a solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Setor de Compras e Licitação, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.
- 12.2. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços, pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.
- 12.2.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da Associação Mineira dos Municípios, no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 12.2.2. Fica estabelecido que as detentoras da ata deverão comunicar imediatamente, ao Setor de Compras e Licitações, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondência e outros documentos.

13. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO:

13.1 – O fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços será autorizada, caso a caso, pelas Secretarias Municipais, após manifestação favorável da Contabilidade.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo e/ou de apostilamento à presente Ata de Registro de Preços.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Integram esta Ata o edital de **Pregão Presencial n.º 096/2017**, as propostas com preços e a planilha final constando as especificações das peças, preços unitários e totais, por item e na ordem classificatória das empresas.

15.2. O(s) caso(s) omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94 e pela Lei Federal 9.648/98, e, com as demais normas aplicáveis; subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme vai assinada, pelas partes, a presente Ata.

Edmar Xavier Maciel
Prefeito Municipal

.....
Empresa/representante



PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo X – Minuta do Contrato

INSTRUMENTO DE CONTRATO Nº/2017 QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO/MG, DE OUTRO, A EMPRESA ABAIXO QUALIFICADA, DENOMINADA CONTRATADA, TENDO COMO OBJETO CONTRATAÇÕES DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE KITS ESCOLARES (LIVROS DIDÁTICOS, AGENDAS, PORTFÓLIOS, PASTAS, MANUAIS DE PROFESSOR, CARTAZES, LÂMINAS, FICHAS DO ALFABETO E DOS NÚMEROS), DESTINADOS AO ENSINO/APRENDIZADO DE PROFESSORES/ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO). DERIVADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017 – SRP 015/2017, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:

CLÁUSULA I - DAS PARTES, FUNDAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.1 - Contratante: Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG, neste termo simplesmente denominada Contratante, com sede na Pç. Cel. Hermógenes, nº 60, João Pinheiro/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo **Prefeito Municipal, Edmar Xavier Maciel**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 870.291.466-20 e Cédula de Identidade nº SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade.

1.2 - Contratada:, empresa sediada, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo sr(a)., inscrito no CPF sob o nº....., RG nº....., residente e domiciliado no mesmo endereço da empresa.

1.3 - Fundamento: O presente contrato decorre do edital de **Pregão Presencial nº 096/2017 – Sistema de Registro de Preços 015/2017**, nos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002 e Decretos Municipais nº. 308/2007 e 637/2011; aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.4 – Dotações Orçamentárias: O crédito orçamentário que abrigará a execução do presente Contrato será oriundo das seguintes dotações do orçamento vigente no município:
02.09.09.12.361.1202.2060 3.3.90.30.00 – ficha 521; 02.09.09.12.365.1201.2054 3.3.90.30.00 – ficha 554 e 02.09.09.12.365.1201.2055 3.3.90.30.00 – ficha 565 – da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA II - DO OBJETO, ENTREGA E NORMAS DE EXECUÇÃO:

2.1 - Constituí objeto principal deste Contrato a **contratações de empresa especializada para o fornecimento de kits escolares (livros didáticos, agendas, portfólios, pastas, manuais de professor, cartazes, lâminas, fichas do alfabeto e dos números), destinados ao ensino/aprendizado de professores/alunos da rede municipal de ensino);** nos quantitativos, especificações e valores estipulados no Anexo I do Edital e na Cláusula V deste Contrato.

2.2 – O fornecedor deverá entregar os materiais de forma parcelada, nos quantitativos solicitados pela Secretaria Municipal da Educação; devendo ocorrer, a efetiva entrega dos materiais, em até 10 (dez) dias após a emissão e recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento “NAF”. Os itens licitados deverão ser





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

entregues de acordo com as especificações contidas no edital. As entregas deverão ser realizadas na Sec. Mun. de Educação, sito na av. José Batista Franco, nº 183, centro, João Pinheiro/MG – CEP 38770-000; de segunda à sexta-feira, de 8h00 às 17h30.

2.3 - A Prefeitura reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas e/ou rescindir o contrato.

2.4 - Caso o prazo não seja suficiente para devida entrega dos produtos, a empresa contratada deverá formalizar por meio de uma justificativa por escrito para secretaria solicitante relatando a necessidade de maior prazo, bem como estipulá-lo corretamente, na prorrogação do prazo a empresa deverá solicitar ao setor competente nova autorização para prorrogação do prazo, caso a empresa não solicite a prorrogação o não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado implicará as penalidades previstas.

2.5 - Correrão por conta do adjudicatário as despesas decorrentes de seguros, fretes, mão de obra e demais encargos pertinentes para efetiva entrega dos materiais.

2.6 - A totalização das entregas está prevista para até _____ de _____ de _____.

CLÁUSULA III - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

3.1 – DA CONTRATADA

3.1.1 - Atender as requisições da Contratante, executando serviços de boa qualidade e nas condições estipuladas neste instrumento e no edital;

3.1.2 - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Contrato, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas e nas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais leis subsidiárias;

3.1.3 - A Contratada obriga-se executar e entregar as peças nos locais indicados neste instrumento, obedecendo todas as cláusulas e condições do edital e do Contrato.

3.1.4 - Fornecer todas as peças nas condições estabelecidas no Edital, na Proposta Financeira e no Contrato;

3.1.5 - Responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos decorrentes deste Contrato, bem como arcar com os encargos trabalhistas, securitários e outros de qualquer natureza, relativos aos produtos utilizados na execução do objetivo licitado;

3.1.6 - A Contratada, será responsável por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a Contratante ou terceiros, em decorrência da execução do objeto deste contrato;

3.1.7 - Permitir que a Contratante, sempre que convier, fiscalizar a execução dos serviços;

3.1.8 - Todo o pessoal que for utilizado na execução do objeto deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à Contratada, não tendo com o Contratante nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento;

3.1.9 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

3.1.10 - Emitir Nota Fiscal para qualquer recebimento a ser pago pela Contratante;

3.1.11 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à Contratante, a ocorrência de qualquer impedimento na execução do objeto;

3.1.12 - Serão de responsabilidade da Contratada todas as despesas necessárias à execução do objeto deste contrato, inclusive as obrigações decorrentes das leis trabalhistas, previdenciárias, tributárias ou quaisquer outras por mais especiais que sejam com relação aos seus empregados e sócios;

3.1.13 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, nem subcontratar ou efetuar substituições, os produtos contratados, sem prévia e expressa anuência da Contratante;





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.14 - Comprovar, sempre que solicitado pela Contratante, quitação das obrigações trabalhistas e tributárias e, mensalmente, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço, Previdência Social e Trabalhista);

3.1.15 - A Contratada fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, (todas as condições de habilitação exigidas no Edital da Licitação **Pregão Presencial nº 096/2017** ou a regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e Trabalhista).

3.1.16 - Apresentar à Contratante relatório de seus trabalhos com a pertinente fundamentação legal; apresentando o relatório diário dos produtos quando da apresentação das notas fiscais.

3.1.17 - Quaisquer erros ou imperícias decorrentes da impropriedade na entrega dos produtos, detectados pelo órgão fiscalizador da Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG, obrigarão a Contratada, à sua conta e risco, a nova entrega dos mesmos, estando ainda sujeito às penalidades da Lei.

3.2 – DA CONTRATANTE:

3.2.1 - Promover o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por meio de servidor especialmente designado pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93;

3.2.2 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo os termos de sua proposta, edital e contrato;

3.2.3 - Somente efetuar pagamentos à Contratada quando comprovada sua regularidade fiscal, que, obrigatoriamente, precederá a liquidação da despesa pelo Setor Financeiro e Contábil da Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG.

3.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

3.2.5 - Notificar a Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nas entregas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

3.2.6 - Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis;

3.2.7 - Pagar a Contratada os valores referentes aos produtos hora pactuados neste Contrato, nos valores e nas datas estipuladas.

CLÁUSULA IV - DAS PENALIDADES:

4 - Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual a Contratante poderá, pelo inadimplemento de qualquer condição deste Edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, aplicar as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso injustificável na execução dos serviços;

c) Multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato e sua consequente rescisão, no caso de atraso injustificável superior a 20 (vinte) dias, além das outras sanções previstas na Lei.

d) Rescisão do contrato ou instrumento equivalente, caso em que será cobrada multa de 10% (dez por cento) do valor do mesmo, pelos motivos previstos em lei.

4.1- A importância relativa às multas será descontada dos pagamentos a serem efetuados pela Prefeitura.

4.2 - As penalidades impostas serão anotadas nas respectivas fichas cadastrais.

4.3 - Sem prejuízo das sanções previstas no item 4, poderão ser aplicadas à inadimplente outras contidas na Lei





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Federal nº 8.666/93 e suas alterações dadas pela Lei Federal nº 8.883/94.

4.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.5 - A aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações dadas pela Lei Federal nº 8.883/94, não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

CLÁUSULA V - DOS PREÇOS E PAGAMENTOS:

5.1- A Contratante pagará à Contratada, pelos seguintes produtos entregues, os valores de:

Item	Quant	Unid.	Descrição do produto	vl. un	vl. total

5.2 - Valor total do contrato: ...(.....). Os pagamentos serão efetuados em 11 (onze) parcelas mensais – iguais e consecutivas -, sendo que a 1ª (primeira) parcela vencerá em 20 (vinte) dias após a entrega do material, mediante recebimento dos mesmos e apresentação das Notas Fiscais/Faturas, com a devida manifestação favorável pela Secretaria Municipal de Educação.

5.3 - A Contratada sujeitar-se-á às normas regulamentadoras sobre rendimentos de serviços profissionais prestados por pessoas jurídicas, no tocante ao desconto de imposto de renda retido na fonte, ressaltando-se que, em caso de não incidência, ficará obrigada a apresentar “declaração de isento” expedida pelo órgão competente.

CLÁUSULA VI - DOS PRAZOS, ADITAMENTOS E MODIFICAÇÕES:

6.1 - O presente contrato terá validade até o dia .. de de; e poderá ser, por acordo das partes ou descumprimento de obrigação das mesmas, rescindido, alterado ou aditado, conforme especificações da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA VII - DAS RESPONSABILIDADES PELOS ENCARGOS SOCIAIS:

7.1 - O presente contrato não gera vínculo empregatício ao Contratante, sendo os encargos sociais de total responsabilidade do Contrato.

CLÁUSULA VIII - DA RESCISÃO:

8.1 - O presente Contrato poderá, a critério da Contratante, ser rescindido a qualquer tempo, desde que fique configurado inadimplência pela Contratada das cláusulas previstas neste Contrato e nos termos dos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas posteriores alterações; de acordo com as exigências do Edital desta licitação.

CLÁUSULA IX - DO FORO:

9.1 - Fica eleito o foro da Comarca de João Pinheiro/MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento Contratual, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9.2 - E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, que a tudo assistiram e que também o assinam.





PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

João Pinheiro/MG, ... de de 2.017.

Contratante:

Edmar Xavier Maciel
Prefeito Municipal

Contratada:

.....
CNPJ nº

Testemunhas:

