



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2017/048**  
**Processo nº 04.000936.17.30**

**LICITAÇÃO COM LOTES DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E COM LOTES**  
**EXCLUSIVOS PARA BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06**

- **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO, POR PREÇO UNITÁRIO DE CADA ITEM DO LOTE, PARA ATENDER DEMANDA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE.**
- **TIPO MENOR PREÇO, AFERIDO POR LOTE.**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia 11/10/17 às 08:00 h.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia 11/10/17, às 10:00 h.
- **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** as consultas poderão ser formuladas de acordo com o item “5” deste edital.
- **PRAZO DA DISPUTA:** A etapa inicial de lances será encerrada por decisão do(a) pregoeiro(a), resguardado o tempo mínimo de 05 minutos, seguindo-se um tempo aleatório de até 30 minutos. O sistema emitirá, durante a disputa, aviso alertando para o fechamento iminente do pregão.
- **SITE PARA CONSULTAS:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.pbh.gov.br](http://www.pbh.gov.br).
- **FONE:** (31) 3277-1400 – (31) 3246-0151
- **CARTILHA DO FORNECEDOR:** Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio do “site” [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), através do “link” “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.



## 1. DO PREÂMBULO

A Diretoria Central de Compras da Subsecretaria de Administração e Logística torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade pregão, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, nos termos dos Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06, 15.113/13 e nº 16.538/16, da Lei Municipal nº 10.640/13, das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06, observadas ainda as determinações da Lei Federal nº 12.846/13.

## 2. DO OBJETO

Registro de Preços para aquisição de material de escritório, por preço unitário de cada item do lote, para atender demanda do Município de Belo Horizonte conforme especificações constantes no Anexo I deste edital.

## 3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

- 3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condição de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases.
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante do “site” [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

## 4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES/DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

SIGLA	Órgão	SIGLA ATUAL (PÓS REFORMA)
FMC	Fundação Municipal de Cultura	FMC
PGM	Procuradoria Geral do Município	PGM
SMPL	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação	SMPOG
SMAGP	Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Previdenciária	SUPREV
PRODABEL	Empresa de informática e informação do Município de Belo Horizonte S/A	PRODABEL
SMF	Secretaria Municipal de Finanças	SMFA
SMPS	Secretaria Municipal de Políticas Sociais	SMASAC
SMASAN	Secretaria Municipal Adjunta de Segurança Alimentar Nutricional	SUSAN
SMAAS	Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social	SUASO
FMAAS		SUASO
SMADC	Secretaria Municipal Adjunta de Direitos de Cidadania	SUDICI
SARMU-B	Secretaria de Administração Regional Municipal Barreiro	CARE-B
SARMU-CS	Secretaria de Administração Regional Municipal Centro Sul	CARE-CS
SARMU-CS – SMPS		CARE- CS
SARMU-CS – CRAS		CARE- CS
SARMU-L	Secretaria de Administração Regional Municipal Leste	CARE- L
SARMU-L – Cons Tutelar		CARE- L
SARMU-L – CRAS		CARE – L
SARMU-L - SMAFIS		CARE- L
SARMU-NE	Secretaria de Administração Regional Municipal Nordeste	CARE- NE
SARMU-NE – Cons Tutelar		CARE – NE
SARMU-NE – CRAS		CARE – NE
SARMU-NO	Secretaria de Administração Regional Municipal Noroeste	CARE- NO



<b>SIGLA</b>	<b>Órgão</b>	<b>SIGLA ATUAL (PÓS REFORMA)</b>
SARMU-N	Secretaria de Administração Regional Municipal Norte	CARE- N
SARMU-N – SMPS		CARE- N
SARMU-N – FMAS		CARE- N
SARMU-N – SMAFIS		CARE- N
SARMU-O	Secretaria de Administração Regional Municipal Oeste	CARE – O
SARMU-O – SMPS		CARE- O
SARMU-O – FMAS		CARE – O
SARMU-O – GRFIL-O		CARE- O
SARMU-P	Secretaria de Administração Regional Municipal Pampulha	CARE-P
SARMU-P – SMPS		CARE- P
SARMU-P – FMAS		CARE-P
SARMU-VN	Secretaria de Administração Regional Municipal Venda Nova	CARE – VN
SARMU-VN – Cons Tut		CARE – VN
SARMU-VN – CRAS		CARE – VN
SARMU-VN – Fiscal		CARE – VN
SMGO	Secretaria Municipal de Governo	SMGO
ASCOM	Assessoria de Comunicação Social do Município	SUCOM
SMSEG	Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Patrimonial	SMSP
COMDEC	Coordenadoria Municipal de Defesa Civil	SUPDC
SMED	Secretaria Municipal de Educação	SMED
SMSA	Secretaria Municipal de Saúde	SMSA
CTGM	Controladoria Geral do Município	CTGM
AGM	ABSORVIDA PELA CTGM	
CGM	ABSORVIDA PELA CTGM	
OUVIM	ABSORVIDA PELA CTGM	
SPCI	ABSORVIDA PELA CTGM	
SMMA	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	SMMA
FZB-BH	ABSORVIDA PELA FPM	FPMZB
FPM		FPMZB
SMOBI	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	SMOBI
SUDECAP	Superintendência de desenvolvimento da Capital	SUDECAP
SMDE	Secretaria Municipal de Desenvolvimento	SMDE
SMADE	Secretaria Municipal Adjunta de Desenvolvimento Econômico	SMDE
SMAE	Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Emprego	SUTE
BELOTUR	Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S/A	BELOTUR
SMSU	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	SMPU
SMARU	Secretaria Municipal Adjunta de Regulação Urbana	SUREG
SLU		SLU
SMEL		SMEL

4.1. As dotações orçamentárias que irão cobrir as despesas decorrentes do presente procedimento serão informadas quando da formalização da Ata de Registro de Preços.

## 5. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até o 2º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, via INTERNET, para o e-mail [gescl@pbh.gov.br](mailto:gescl@pbh.gov.br) ou ser entregues diretamente nas dependências da Gerência Coordenação de Licitações da Subsecretaria de Administração e Logística situada na Rua Espírito Santo, 605 – 15º andar, Centro - Belo Horizonte / MG, CEP 30.160-919, no horário de 8 h as 17 h.

5.2. As consultas serão respondidas diretamente no “site” [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos os licitantes.



## 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

**6.1.1. Para os lotes 02, 04, 06, 08, 10 e 12 somente poderão participar beneficiários da Lei Complementar 123/06.**

6.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- e) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

6.3. A observância das vedações do subitem 6.2 é de inteira responsabilidade da LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

## 7. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

7.1. Será considerado habilitado o licitante que atender ao disposto abaixo:

**7.1.1. Se cadastrado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município – SUCAF:**

- a) com situação regular e habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado (s) deverá apresentar ao pregoeiro a documentação prevista nos subitens 7.1.1.1 a 7.1.1.4 deste edital;
- b) com documentação vencida, mas habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado (s), deverá apresentar ao pregoeiro o (s) documento (s) regularizador (es) e a documentação prevista nos subitens 7.1.1.1 a 7.1.1.4 deste edital;
- c) com situação regular, mas não habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado(s), deverá apresentar ao pregoeiro além dos documentos exigidos nos subitens 7.1.1.1 a 7.1.1.4 deste edital, o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões), para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao(s) objeto(s) licitado(s).

7.1.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante fornece ou forneceu bens de natureza compatível com o(s) objeto(s) do(s) lote(s) arrematado(s), em quantidade que represente no mínimo 25% do previsto no(s) mesmo(s).

7.1.1.1.1. Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação do subitem 7.1.1.1.



- 7.1.1.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.
- 7.1.1.1.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- 7.1.1.1.4. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.
- 7.1.1.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.
- 7.1.1.2.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:
- a) publicados em Diário Oficial; ou
  - b) publicados em Jornal; ou
  - c) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
  - d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB nº 1.420 de 19/12/2013 e suas alterações.
- 7.1.1.2.2. As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente.
- 7.1.1.2.3. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.
- 7.1.1.3. Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

7.1.1.3.1. O licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

7.1.1.3.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

7.1.1.4. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo do Anexo III.

**7.1.2. Se não cadastrado no SUCAF, deverá apresentar toda documentação relacionada abaixo:**

**7.1.2.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Observação:** Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

**7.1.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **7.1.2.3. Qualificação Técnica:**

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante fornece ou forneceu bens de natureza compatível com o(s) objeto(s) do(s) lote(s) arrematado(s), em quantidade que represente no mínimo 25% do previsto no(s) mesmo(s).
- a.1. Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação da alínea a.
- a.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.
- a.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- a.4. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

#### **7.1.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.
- a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:
- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB nº 1.420 de 19/12/2013 e suas alterações.
- a.2. As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente.
- a.3. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.



b) Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.1. O licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

b.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

c) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.

**7.1.2.5.** Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo do Anexo III.

7.2. O licitante poderá acessar o site [www.pbh.gov.br/sucaf](http://www.pbh.gov.br/sucaf) para consulta/conhecimento de:

7.2.1. Linha de fornecimento, clicando dentro da coluna Informações Específicas no “link” TABELA - LINHAS DE FORNECIMENTO;

7.2.2. Situação cadastral.

7.3. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

7.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.5. Para fins de habilitação, **os documentos que não possuem prazo de validade** deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data de abertura do pregão.

7.5.1. Não se enquadram no **subitem** 7.5 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.





7.6. Os beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar toda a documentação de habilitação referente à comprovação de regularidade fiscal, como condição para ter o objeto adjudicado a seu favor.

7.6.1. A comprovação referida no subitem acima poderá ser realizada por meio do Relatório de Situação do Fornecedor do SUCAF.

7.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 11.14.

**7.7. Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.**

7.8. A regularidade da situação do licitante no SUCAF será confirmada por meio de consulta on-line ao Sistema. Procedida a consulta, serão impressos relatórios de situação de cada participante.

7.9. Os documentos exigidos nos subitens acima deverão ser encaminhados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, sendo o prazo máximo para a sua apresentação de 03 (três) dias úteis, contados da convocação pelo pregoeiro, para o seguinte endereço: Rua Espírito Santo, nº 605 – 15º andar, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.160.919.

7.9.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

7.9.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

7.9.3. Quando necessário, o pregoeiro solicitará o envio da documentação por meio eletrônico.

## **8. DA CONDUÇÃO DO CERTAME**

8.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá em especial as seguintes atribuições:

- a) coordenar o procedimento licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao edital;
- c) abrir e conduzir a sessão pública na internet;
- d) abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e) conduzir a etapa de lances;
- f) julgar a proposta e a habilitação do arrematante;
- g) receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) declarar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.

8.2. Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas via Sistema Eletrônico.

## **9. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL**

9.1. Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.



- 9.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do Banco do Brasil S/A.
- 9.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou ao Município de Belo Horizonte a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.
- 9.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **10. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

- 10.1. O acesso deve ser feito na página inicial do “site” [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso Identificado”.
- 10.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio de digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e do subsequente encaminhamento da proposta de preços até data e horário limite estabelecidos para a abertura das propostas.
- 10.2.1. O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 10.3. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do “site” [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Sala de Disputa”.
- 10.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito ao benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.
- 10.4.1. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.
- 10.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 10.6. O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.
- 10.7. Quando do lançamento da proposta, através do SISTEMA ELETRÔNICO, o licitante deverá lançar o valor global do lote, com duas casas decimais após a vírgula.**
- 10.7.1. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.**



**10.7.2. É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.**

**10.8. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.**

**10.9. É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes em um mesmo lote.**

10.10. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

## **11. DOS PROCEDIMENTOS**

11.1. A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las no caso de não atenderem às exigências editalícias.

11.1.1. A critério do pregoeiro a disputa dos lotes poderá ocorrer de forma simultânea.

11.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.

11.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.5. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por participante, vedada a identificação do detentor do lance.

11.6. A duração da etapa de lances do pregão será composta de duas etapas, sendo a primeira encerrada por decisão do(a) pregoeiro(a), resguardado o tempo mínimo de 05 minutos, e a segunda aleatória, consistindo em um tempo de até 30 (trinta) minutos.

11.7. O sistema anunciará o arrematante, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

11.7.1. O pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade da proposta após o término da fase competitiva.

11.8. Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, após a disputa de cada lote, o Sistema Eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos.

11.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas eletrônicas apresentadas pelos beneficiários da Lei Complementar 123/06 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por empresa beneficiária.



- 11.9. Nas hipóteses de desclassificação ou inabilitação do então arrematante, o pregoeiro **verificará a ocorrência de nova situação de empate**, assegurando a preferência de contratação para os beneficiários da **Lei Complementar nº 123/2006**, procedendo da seguinte forma:
- a) convocação para realização de sessão pública, eletrônica, via “chat” de mensagem com antecedência mínima de 06 (seis) horas, onde será concedido ao beneficiário mais bem classificado, oportunidade de exercer o seu direito de preferência, **no prazo máximo de 5 (cinco) minutos**, apresentando proposta de preço inferior à atual, ofertada por empresa que não esteja enquadrada como beneficiária. Tal proposta deverá ser apresentada no prazo e limites estabelecidos pelo pregoeiro, diretamente no “chat” de mensagem do sistema eletrônico;
  - b) a não apresentação de proposta no prazo estipulado na sessão pública implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123/2006, sendo convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, respeitada a ordem de classificação das propostas, para o exercício do mesmo direito, observado o procedimento previsto na alínea anterior.
- 11.10. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro emitirá comunicado ao arrematante para que apresente a documentação listada no item 7 e a proposta formulada em conformidade com o item 13.
- 11.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.
- 11.11.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.12. Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas será realizado sorteio para classificação das propostas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor e após transcurso do prazo recursal será adjudicado o objeto do certame.
- 11.14. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado aos beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.
- 11.14.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal prevista no subitem 11.14 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro.
  - 11.14.2. O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal.



11.14.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

**11.15. Não havendo vencedor para a cota principal esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota reservada, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço unitário do vencedor da cota reservada.**

**11.15.1. A negociação, a declaração de vencedor, manifestação de intenção de recurso ocorrerá no Chat de mensagens da cota reservada.**

**11.16. Não havendo vencedor para a cota reservada esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço unitário do vencedor da cota principal.**

**11.16.1. A negociação, a declaração de vencedor, manifestação de intenção de recurso ocorrerá no Chat de Mensagens do lote da cota principal.**

**11.17. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor valor unitário apresentado, sob pena de desclassificação do licitante no lote em que ofertar o maior preço unitário.**

**11.18. Havendo vencedores distintos para as cotas principal e reservada, o percentual de diferença entre os preços ofertados não poderá ser superior a 10% (dez por cento) em relação ao menor preço, sob pena de desclassificação da proposta de maior valor.**

## **12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

12.1. Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.

12.2. O prazo para impugnação deste Edital é até o 2º dia útil anterior ao da data fixada para abertura da sessão pública.

12.3. Declarado o vencedor ou restando o lote fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer. Esta manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato da declaração de vencedor ou do lote fracassado.

12.3.1. A manifestação a que se refere o subitem anterior deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “intenção de recurso” do sistema eletrônico, ou nos casos previstos nos subitens 11.15 e 11.16 no Chat de Mensagens do lote que estiver ativo.

12.4. Será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



- 12.5. A ausência de manifestação da intenção de recorrer, a ausência da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 12.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.7. As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail [gescl@pbh.gov.br](mailto:gescl@pbh.gov.br), com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto à Gerência de Coordenação de Licitações da Subsecretaria de Administração e Logística situada na Rua Espírito Santo, 605 – 15º andar, Centro - Belo Horizonte – MG, CEP 30.160-919, impreterivelmente no horário de atendimento, de 08:00 às 17:00 horas.

### 13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Em até 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação pelo pregoeiro, o arrematante deverá apresentar em original, sua proposta impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

13.1.1. Quando necessário o pregoeiro solicitará o envio da proposta por meio eletrônico.

- 13.2. A proposta de preços deverá conter:

13.2.1. razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

13.2.2. modalidade e número da licitação;

13.2.3. especificação do objeto licitado, conforme este edital e anexos, **sendo obrigatório constar a marca;**

13.2.3.1. no caso em que a marca possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo.

13.2.4. valor do lance vencedor do lote, discriminando o preço unitário dos itens que o compõe, conforme modelo Anexo II;

13.2.5. declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias contados da assinatura, nos termos do Anexo II;

- 13.3. **Juntamente com a proposta de preços a empresa arrematante deverá apresentar:**

13.3.1. Declaração de **BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**, conforme modelo Anexo IV, no caso de beneficiário.

13.3.2. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo Anexo V.



- 13.4. Os preços unitários dos lotes devem ser apresentados em moeda nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 13.5. O preço global dos lotes deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 13.5.1. Quando a divisão do preço total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o preço unitário deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor global de cada lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.
- 13.6. Só será aceito um preço e uma marca para cada produto.
- 13.7. O licitante poderá concorrer apenas ao lote que for de sua conveniência, desde que em sua totalidade.

#### 14. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E LAUDOS

- 14.1. Para fins de verificação da adequabilidade do produto em face das exigências editalícias, deverão ser entregues pelo arrematante **2 (duas) amostras de cada item que compõe o lote**.
- 14.1.1. As amostras deverão ser entregues em até **3 (três) dias úteis** contados da convocação pelo pregoeiro, sendo que a não apresentação implicará na desclassificação da proposta.
- 14.1.1.1. O prazo estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.
- 14.1.1.2. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser etiquetadas contendo identificação da empresa licitante.
- 14.1.2. As amostras deverão ser entregues nas dependências da Gerência Coordenação de Licitações da Subsecretaria de Administração e Logística, situada na Rua Espírito Santo, 605 – 15º andar – Centro, Belo Horizonte/MG, no horário de 09h às 17 h.
- 14.1.3. As amostras deverão ser entregues em embalagem original ou na qual será(ão) entregue(s) o(s) produto(s) (contendo as informações gerais do mesmo).
- 14.1.4. As amostras da empresa vencedora serão retidas pela Administração e poderão ser encaminhadas às unidades receptoras do(s) produto(s) para confronto e controle de qualidade nos atos de entrega.
- 14.2. Será desclassificada a proposta cujas amostras estejam em desacordo com as exigências deste Edital e da legislação aplicável.
- 14.2.1. Só será julgada vencedora a proposta do arrematante que tiver todas as amostras dos itens que compõem o lote devidamente aprovadas.
- 14.3. Os preços registrados terão como base os produtos e as marcas apresentadas para análise das amostras, que deverão prevalecer até o final do fornecimento, salvo hipóteses previstas no edital.



## 15. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO/ PROPOSTA

A documentação e a proposta deverão ser apresentadas em envelope fechado, na Rua Espírito Santo, 605 – 15º andar, Centro - Belo Horizonte – MG, CEP 30.160-919, no horário de 08:00 às 17:00 horas, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA  
GERÊNCIA DE COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES  
LICITANTE:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2017/048

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Material de Escritório, para atender demanda do Município de Belo Horizonte.

## 16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. O critério de julgamento de propostas será o de **MENOR PREÇO, AFERIDO POR LOTE**, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

16.1.1. Neste certame será analisado o valor unitário dos produtos que compõem o lote, portanto quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado de cada item/produto.

16.1.2. Para efeito de julgamento das propostas apresentadas, será considerada a pesquisa de preços mais próxima realizada anteriormente à data da abertura das propostas eletrônicas.

## 17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

17.1. Homologada a licitação, a Gerência de Planejamento e Registro de Preços da Subsecretaria de Administração e Logística da Secretaria Municipal da Fazenda lavrará um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP.

17.1.1. Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte - SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

17.1.2. As empresas não cadastradas no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF terão até 2 (dois) dias úteis contados a partir da data da homologação para solicitar o respectivo cadastramento no SUCAF.

17.2. A adjudicatária terá até 5 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

17.2.1. 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.

**17.2.2. Quando da assinatura da Ata a adjudicatária deverá apresentar Declaração da Lei Orgânica, conforme modelo Anexo VI.**





- 17.3. É facultado ao Órgão Gerenciador convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.
- 17.4. A ARP terá validade e vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município, que ocorrerá depois de seu registro junto à Procuradoria Geral do Município.
- 17.5. A Nota de Empenho ou outro instrumento hábil substituirá o instrumento de contrato, nos termos do art. 62, caput e § 4.º da Lei 8.666/93.
- 17.6. A ARP será lavrada em três vias.
- 17.7. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta - Anexo VII - parte integrante deste edital, conterà, dentre suas cláusulas, as de: Condições de entrega, acondicionamento e transporte; Condições de recebimento; Condições de pagamento; Obrigações do Fornecedor; Obrigações do Órgão Gerenciador; Alteração de Preços e Marcas; Pesquisa de Preços; Obrigações dos Órgãos Participantes e Cancelamento do Registro de Preços.
- 17.8. Para ciência dos interessados e efeitos legais, a publicação do extrato da ARP no DOM - Diário Oficial do Município será providenciada e correrá por conta e ônus da Administração Municipal.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 18.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante e/ou da Adjudicatária/ Fornecedor, sujeitando-a as seguintes penalidades:
- 18.1.1. advertência.
- 18.1.2. multas nos seguintes percentuais:
- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega dos produtos, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
  - b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ARP;
  - c) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou outro instrumento hábil em caso de recusa do infrator em aceitá-la(o) ou retirá-la(o);
  - d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;
  - e) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;



- f) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- g) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;
- h) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

18.1.3. impedimento de licitar e contratar, com o conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

18.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente ou pelo detentor de cargo equivalente nos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

18.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas dos pagamentos imediatamente subsequentes à sua aplicação.

18.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente ou pelo detentor de cargo equivalente nos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

18.4. Na aplicação das penalidades será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.4.1. No caso de aplicação das penalidades previstas no subitem anterior será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.

18.5. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime o Fornecedor da ARP da plena execução do objeto contratado.

18.5.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem anterior serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

18.6. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total da contratação, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

18.7. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.



## 19. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 16.538/16 e demais normas complementares.
- 19.2. Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar o Fornecedor a fornecer os produtos respectivos, na forma e condições fixadas neste Edital e na ARP.
- 19.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele(s) poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao Fornecedor do registro a preferência de fornecimento, no caso de igualdade de condições das propostas.
- 19.4. É vedada a aquisição dos produtos por valores superiores aos registrados vigentes.
- 19.5. Periodicamente, o Órgão Gerenciador ou a quem a Autoridade Competente delegar, encaminhará cronograma de aquisição aos Órgãos e ao Fornecedor, orientando-os sobre os prazos para solicitações de compras a serem encaminhadas à Gerência de Planejamento e Registro de Preços da Subsecretaria de Administração e Logística, para autorização das aquisições.
- 19.6. Após autorização, a Diretoria competente ou equivalente de cada um dos Órgãos Participantes do Registro encaminhará Nota de Empenho ou outro instrumento hábil ao Fornecedor da ARP.
- 19.6.1. A comprovação de que o Fornecedor recebeu a Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via fax ou outro meio de comunicação eficaz.
- 19.7. Na hipótese de as Diretorias competentes ou equivalentes dos Órgãos Participantes não conseguirem um meio eficaz para envio da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil ao Fornecedor, deverá ser publicado um aviso no DOM – Diário Oficial do Município, para que o Fornecedor retire a Nota de Empenho ou outro instrumento hábil no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da convocação.
- 19.8. O Fornecedor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência do Registro de Preços, ainda que não esteja no período estipulado pelo cronograma.
- 19.9. O Fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos entregues mesmo após o vencimento da ARP.
- 19.10. A critério da Gerência solicitante, quando se fizer necessária a verificação da qualidade e do atendimento às legislações específicas pertinentes, a Administração determinará as análises necessárias e prazos para a entrega do(s) produto(s), com ônus para o Fornecedor, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
- 19.11. Para as Atas de Registro de Preços que contemplem cotas reservadas e cotas principais para um mesmo item, sendo os Fornecedores pessoas jurídicas distintas, a execução das Atas pelos órgãos participantes se dará, preferencialmente, de forma simultânea.



## **20. DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**

20.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração direta e indireta federal, estadual e municipal, observada a legislação vigente.

20.1.1. As entidades da Administração Indireta do Município de Belo Horizonte não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do Edital que originou este Registro de Preços.

20.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

20.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ARP independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **21. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

21.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pela Subsecretaria de Administração e Logística do Município de Belo Horizonte serão observadas as determinações que se seguem.

21.2. A Subsecretaria de Administração e Logística exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

21.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;

21.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;

21.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

21.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

21.2.5. “prática obstrutiva” significa:

21.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou



21.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

21.3. O Município rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

21.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, será denunciada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, excetuadas as hipóteses previstas em lei.

22.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do fornecimento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, no cancelamento da ARP, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.3. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.4. O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

22.5. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.6. O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.7. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Fornecedor não importará de forma alguma em alteração ou novação.

22.8. O Fornecedor não poderá caucionar ou utilizar a ARP para qualquer operação financeira.

22.9. A ARP será anulada nos casos de:

22.9.1. subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.



- 22.9.2. associação da Contratada com outrem, bem como realização de fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização do Contratante.
- 22.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.11. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 22.12. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.
- 22.13. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
- 22.14. Os fornecimentos dos produtos, objetos do presente Edital, serão tratados como contratações autônomas e independentes, para todos os fins de direito.
- 22.15. O Fornecedor deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no item 7 deste edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.
- 22.16. É de exclusiva responsabilidade do licitante declarado vencedor, para efeito da contratação, providenciar seu cadastramento junto ao SUCAF, caso ainda não se encontre cadastrado, nos termos do Decreto Municipal 11.245/03. Se cadastrado o licitante deverá manter a documentação atualizada.
- 22.17. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Belo Horizonte, local da realização do certame.
- 22.18. Constituem anexos do presente edital e dele fazem parte os seguintes documentos:
- Anexo I – Descrição do produto com indicação da quantidade total estimada;
  - Anexo II - Modelo de Proposta de Preços
  - Anexo III – Modelo de Declaração de empregador pessoa jurídica;
  - Anexo IV – Modelo de Declaração de **BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**;
  - Anexo V– Modelo de Declaração de elaboração independente de proposta;
  - Anexo VI – Modelo de Declaração da Lei Orgânica;
  - Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços – ARP.

Belo Horizonte, 27 de outubro de 2017

João Antônio Fleury Teixeira  
Secretário Municipal Adjunto de Fazenda  
Subsecretaria de Administração e Logística

**ANEXO I****DESCRIÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS DOS PRODUTOS****LOTE 1**  
**COTA PRINCIPAL 75%**

ITENS	CÓD. SICAM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL ESTIMADO
1	05362	ALMOFADA PARA CARIMBO, EM ALGODÃO, ENTINTADA NA COR AZUL, NÚMERO 03, COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	2.949
2	72884	CAIXA PARA ARQUIVO, EM PAPELÃO ONDULADO KRAFT, COM FUIROS LATERAIS PARA VENTILAÇÃO, TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES: 34 X 24 X 13 CM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 10% NAS DIMENSÕES)	Unidade	32.456
3	00478	LIVRO PARA ATAS, FORMATO OFÍCIO, COM 100 FOLHAS, COM CAPA DURA, COR PREDOMINANTE PRETA, FOLHAS BRANCAS, PAUTADAS, SEM MARGEM E NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS DAS FOLHAS DE 20 X 30 CM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 5% NAS DIMENSÕES)	Unidade	8.983
4	00197	LIVRO PARA PROTOCOLO, FORMATO 22 X 16 CM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 5% NAS DIMENSÕES), COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE	Unidade	1.893
5	31870	TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL, 40 ML (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE 10%)	Frasco	1.875

**LOTE 2**  
**COTA RESERVADA 25%**

ITENS	CÓD. SICAM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL ESTIMADO
1	05362	ALMOFADA PARA CARIMBO, EM ALGODÃO, ENTINTADA NA COR AZUL, NÚMERO 03, COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	983
2	72884	CAIXA PARA ARQUIVO, EM PAPELÃO ONDULADO KRAFT, COM FUIROS LATERAIS PARA VENTILAÇÃO, TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES: 34 X 24 X 13 CM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 10% NAS DIMENSÕES)	Unidade	10.818
3	00478	LIVRO PARA ATAS, FORMATO OFÍCIO, COM 100 FOLHAS, COM CAPA DURA, COR PREDOMINANTE PRETA, FOLHAS BRANCAS, PAUTADAS, SEM MARGEM E NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS DAS FOLHAS DE 20 X 30 CM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 5% NAS DIMENSÕES)	Unidade	2.994
4	00197	LIVRO PARA PROTOCOLO, FORMATO 22 X 16 CM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 5% NAS DIMENSÕES), COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE	Unidade	630
5	31870	TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL, 40 ML (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE 10%)	Frasco	624

**LOTE 3**  
**COTA PRINCIPAL 75%**

ITENS	CÓD. SICAM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL ESTIMADO
1	00157	CANETA DESTACA TEXTO, HIDROGRÁFICA, TINTA AMARELA, PONTA CHANFRADA, COM NO MÍNIMO 3,6 MM DE LARGURA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	14.599
2	74620	CANETA ESFEROGRÁFICA, TINTA COR AZUL, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, PONTA MÉDIA COM 1.0 MM, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, TAMPAS ENCAIXADAS SOB PRESSÃO, CARGA FIXADA EM PONTA RÍGIDA COM CALÇO, COM NO MÍNIMO 11 CM DE TINTA (MEDIDOS DA PONTA DA CANETA ATÉ O TÉRMINO DA COLUNA DE TINTA), TRAÇO UNIFORME, SEM FALHAS OU EXCESSO DE TINTA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	83.259
3	74584	CANETA ESFEROGRÁFICA, TINTA COR VERMELHA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, PONTA MÉDIA COM 1.0 MM, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, TAMPAS ENCAIXADAS SOB PRESSÃO, CARGA FIXADA EM PONTA RÍGIDA COM CALÇO, COM NO MÍNIMO 11 CM DE TINTA (MEDIDOS DA PONTA DA CANETA ATÉ O TÉRMINO DA COLUNA DE TINTA), TRAÇO UNIFORME, SEM FALHAS OU EXCESSO DE TINTA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	42.424
4	00613	CORRETIVO PARA PAPEL, LÍQUIDO, À BASE DE ÁGUA, BRANCO, HOMOGÊNEO, APLICÁVEL A PINCEL, DILUÍVEL EM ÁGUA, DEVENDO COBRIR, NA PRIMEIRA DEMÃO, A ESCRITA, SEM PERMITIR A LEITURA DO ERRO APÓS A SECAGEM E ACEITAR NOVA ESCRITA POR CIMA, NÃO APRESENTAR ODOR PÚTRIDO, NEM EXALAR VAPORES TÓXICOS, FRASCO COM 18 ML, COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Frasco	7.797
5	00697	PINCEL ATÔMICO, COR AZUL, CORPO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, RÍGIDO, TAMPAS REMOVÍVEL, PONTA DE FELTRO, DURA E RESISTENTE, DE FORMATO RETANGULAR CHANFRADA, PINCEL RECARREGÁVEL COM TINTA À BASE DE ÁLCOOL, ATÓXICA	Unidade	7.305

**LOTE 4**  
**COTA RESERVADA 25%**

ITENS	CÓD. SICAM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL ESTIMADO
1	00157	CANETA DESTACA TEXTO, HIDROGRÁFICA, TINTA AMARELA, PONTA CHANFRADA, COM NO MÍNIMO 3,6 MM DE LARGURA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	4.866
2	74620	CANETA ESFEROGRÁFICA, TINTA COR AZUL, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, PONTA MÉDIA COM 1.0 MM, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, TAMPAS ENCAIXADAS SOB PRESSÃO, CARGA FIXADA EM PONTA RÍGIDA COM CALÇO, COM NO MÍNIMO 11 CM DE TINTA (MEDIDOS DA PONTA DA CANETA ATÉ O TÉRMINO DA COLUNA DE TINTA), TRAÇO UNIFORME, SEM FALHAS OU EXCESSO DE TINTA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	27.753





3	74584	CANETA ESFEROGRÁFICA, TINTA COR VERMELHA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, PONTA MÉDIA COM 1.0 MM, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, TAMPAS ENCAIXADAS SOB PRESSÃO, CARGA FIXADA EM PONTA RÍGIDA COM CALÇO, COM NO MÍNIMO 11 CM DE TINTA (MEDIDOS DA PONTA DA CANETA ATÉ O TÉRMINO DA COLUNA DE TINTA), TRAÇO UNIFORME, SEM FALHAS OU EXCESSO DE TINTA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	14.141
4	00613	CORRETIVO PARA PAPEL, LÍQUIDO, À BASE DE ÁGUA, BRANCO, HOMOGÊNEO, APLICÁVEL A PINCEL, DILUÍVEL EM ÁGUA, DEVENDO COBRIR, NA PRIMEIRA DEMÃO, A ESCRITA, SEM PERMITIR A LEITURA DO ERRO APÓS A SECAGEM E ACEITAR NOVA ESCRITA POR CIMA, NÃO APRESENTAR ODOR PÚTRIDO, NEM EXALAR VAPORES TÓXICOS, FRASCO COM 18 ML, COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Frasco	2.598
5	00697	PINCEL ATÔMICO, COR AZUL, CORPO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, RÍGIDO, TAMPA REMOVÍVEL, PONTA DE FELTRO, DURA E RESISTENTE, DE FORMATO RETANGULAR CHANFRADA, PINCEL RECARREGÁVEL COM TINTA À BASE DE ÁLCOOL, ATÓXICA	Unidade	2.435

**LOTE 5**  
**COTA PRINCIPAL 75%**

ITENS	CÓD. SICAM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL ESTIMADO
1	00221	FITA ADESIVA, TIPO CREPE, ROLO COM APROXIMADAMENTE 19 MM X 50 M (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE 10% NAS DIMENSÕES), COM BOA ADERÊNCIA, ENROLAMENTO PERFEITO, IMPRESSÃO NA PARTE INTERNA DO ROLO CONTENDO: PRAZO DE VALIDADE, MARCA OU NOME DO FABRICANTE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	13.635
2	00208	FITA ADESIVA, TIPO DUREX, TRANSPARENTE, ROLO COM APROXIMADAMENTE 12 MM X 65 M (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE 10% NAS DIMENSÕES), COM BOA ADERÊNCIA, ENROLAMENTO PERFEITO, IMPRESSÃO NA PARTE INTERNA DO ROLO CONTENDO: PRAZO DE VALIDADE, MARCA OU NOME DO FABRICANTE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	8.383
3	09769	FITA ADESIVA, TIPO DUREX, EM POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, ROLO COM APROXIMADAMENTE 50 MM X 50 M (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE 10% NAS DIMENSÕES), COM BOA ADERÊNCIA, ENROLAMENTO PERFEITO, IMPRESSÃO, NA PARTE INTERNA DO ROLO CONTENDO: PRAZO DE VALIDADE, MARCA OU NOME DO FABRICANTE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	9.585
4	60866	FITA ADESIVA, TIPO DUREX, COR MARROM, ROLO COM APROXIMADAMENTE 50 MM X 50 M (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 10%), COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	4.473

**LOTE 6**  
**COTA RESERVADA 25%**

ITENS	CÓD. SICAM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL ESTIMADO
1	00221	FITA ADESIVA, TIPO CREPE, ROLO COM APROXIMADAMENTE 19 MM X 50 M (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE 10% NAS DIMENSÕES), COM BOA ADERÊNCIA, ENROLAMENTO PERFEITO, IMPRESSÃO NA PARTE INTERNA DO ROLO CONTENDO: PRAZO DE VALIDADE, MARCA OU NOME DO FABRICANTE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	4.544
2	00208	FITA ADESIVA, TIPO DUREX, TRANSPARENTE, ROLO COM APROXIMADAMENTE 12 MM X 65 M (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE 10% NAS DIMENSÕES), COM BOA ADERÊNCIA, ENROLAMENTO PERFEITO, IMPRESSÃO NA PARTE INTERNA DO ROLO CONTENDO: PRAZO DE VALIDADE, MARCA OU NOME DO FABRICANTE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	2.794
3	09769	FITA ADESIVA, TIPO DUREX, EM POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, ROLO COM APROXIMADAMENTE 50 MM X 50 M (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE 10% NAS DIMENSÕES), COM BOA ADERÊNCIA, ENROLAMENTO PERFEITO, IMPRESSÃO, NA PARTE INTERNA DO ROLO CONTENDO: PRAZO DE VALIDADE, MARCA OU NOME DO FABRICANTE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	3.194
4	60866	FITA ADESIVA, TIPO DUREX, COR MARROM, ROLO COM APROXIMADAMENTE 50 MM X 50 M (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 10%), COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	1.490

**LOTE 7**  
**COTA PRINCIPAL 75%**

ITENS	CÓD. SICAM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL ESTIMADO
1	01002	APONTADOR PARA LÁPIS, MANUAL, EM METAL, COM UM FURO CÔNICO, LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL, SEM DEFORMAÇÕES, AFIADA, FIXADA POR PARAFUSO METÁLICO	Unidade	3.289
2	37473	BORRACHA PARA LÁPIS (GRAFITE), COR BRANCA, SEM CORANTE, MACIA, CAPACIDADE PARA APAGAR ESCRITAS SEM DEIXAR MANCHAS NO PAPEL, DIMENSÕES APROXIMADAS 42 X 29 X 10 MM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 10% NAS DIMENSÕES)	Unidade	11.301
3	00531	COLA BRANCA, À BASE DE PVA, LÍQUIDA, VISCOSA, COM BOA ADESIVIDADE, LAVÁVEL, ATÓXICA, SECAGEM RÁPIDA, HOMOGÊNEA, NÃO PODENDO MANCHAR ONDE APLICADA, SEM ODOR PÚTRIDO OU VAPORES TÓXICOS, FRASCO COM 40 GRAMAS, COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	13.408
4	00201	LÁPIS PARA ESCRITA, PRETO, NÚMERO 2, CONFECCIONADO EM MADEIRA MOLE, ISENTA DE NÓS, FORMATO CILÍNDRICO OU SEXTAVADO, GRAFITE COM DUREZA MÉDIA CORRESPONDENTE AO HB, COM CONSTITUIÇÃO UNIFORME E SEM IMPUREZAS, DIÂMETRO APROXIMADO 02 MM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 2%), COLAGEM PERFEITA ENTRE AS PARTES DE MADEIRA E AO GRAFITE, FORMANDO UM CORPO CONTÍNUO E UNIFORME, PERMITINDO UM APONTAMENTO SEM QUEBRAS OU DESLOCAMENTO DO GRAFITE, PINTURA COM TINTA E VERNIZ ATÓXICOS E LAVÁVEIS, DIMENSÕES ACEITÁVEIS DO LÁPIS: DIÂMETRO 6,5 A 7,5 MM, COMPRIMENTO 170 A 180 MM	Unidade	52.786

**LOTE 8**  
**COTA RESERVA 25%**

ITENS	CÓD. SICAM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL ESTIMADO
1	01002	APONTADOR PARA LÁPIS, MANUAL, EM METAL, COM UM FURO CÔNICO, LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL, SEM DEFORMAÇÕES, AFIADA, FIXADA POR PARAFUSO METÁLICO	Unidade	1.096
2	37473	BORRACHA PARA LÁPIS (GRAFITE), COR BRANCA, SEM CORANTE, MACIA, CAPACIDADE PARA APAGAR ESCRITAS SEM DEIXAR MANCHAS NO PAPEL, DIMENSÕES APROXIMADAS 42 X 29 X 10 MM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 10% NAS DIMENSÕES)	Unidade	3.766
3	00531	COLA BRANCA, À BASE DE PVA, LÍQUIDA, VISCOSA, COM BOA ADESIVIDADE, LAVÁVEL, ATÓXICA, SECAGEM RÁPIDA, HOMOGENEA, NÃO PODENDO MANCHAR ONDE APLICADA, SEM ODOR PÚTRIDO OU VAPORES TÓXICOS, FRASCO COM 40 GRAMAS, COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Unidade	4.469
4	00201	LÁPIS PARA ESCRITA, PRETO, NÚMERO 2, CONFECCIONADO EM MADEIRA MOLE, ISENTA DE NÓS, FORMATO CILÍNDRICO OU SEXTAVADO, GRAFITE COM DUREZA MÉDIA CORRESPONDENTE AO HB, COM CONSTITUIÇÃO UNIFORME E SEM IMPUREZAS, DIÂMETRO APROXIMADO 02 MM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 2%), COLAGEM PERFEITA ENTRE AS PARTES DE MADEIRA E AO GRAFITE, FORMANDO UM CORPO CONTÍNUO E UNIFORME, PERMITINDO UM APONTAMENTO SEM QUEBRAS OU DESLOCAMENTO DO GRAFITE, PINTURA COM TINTA E VERNIZ ATÓXICOS E LAVÁVEIS, DIMENSÕES ACEITÁVEIS DO LÁPIS: DIÂMETRO 6,5 A 7,5 MM, COMPRIMENTO 170 A 180 MM	Unidade	17.595

**LOTE 9**  
**COTA PRINCIPAL 75%**

ITENS	CÓD. SICAM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL ESTIMADO
1	09418	CLIPE PARA PAPEL, EM METAL NIQUELADO, NÚMERO 4/0, CAIXA COM 50 UNIDADES	Caixa	5.831
2	00606	CLIPE PARA PAPEL, EM METAL NIQUELADO, NÚMERO 03, CAIXA COM 100 UNIDADES	Caixa	3.523
3	00611	COLCHETE PARA PAPEL, EM LATÃO, NÚMERO 09, CABEÇA REDONDA, 02 PONTAS, NÃO CORTANTES, COM RESISTÊNCIA SUFICIENTE PARA SER DOBRADO VÁRIAS VEZES, SEM SE ROMPER, CAIXA COM 72 UNIDADES	Caixa	3.655
4	00610	COLCHETE PARA PAPEL, EM LATÃO, NÚMERO 06, CABEÇA REDONDA, 02 PONTAS, NÃO CORTANTES, COM RESISTÊNCIA SUFICIENTE PARA SER DOBRADO VÁRIAS VEZES SEM SE ROMPER, CAIXA COM 72 UNIDADES	Caixa	4.119
5	72886	EXTRATOR DE GRAMPOS, EM CHAPA DE AÇO, TIPO ESPÁTULA, RÍGIDO, RESISTENTE A ESFORÇOS SEM SOFRER DEFORMAÇÃO, COM ACABAMENTO LISO NAS BORDAS, DIMENSÃO APROXIMADA 14,5 CM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 5% NA DIMENSÃO)	Unidade	1.736
6	48914	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, 26/6 MM, CAIXA COM 5000 UNIDADES	Caixa	5.450
7	00622	ELÁSTICO PARA ESCRITÓRIO, NÚMERO 18, PACOTE COM 100 GRAMAS, COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Pacote	8.139

**LOTE 10**  
**COTA RESERVA 25%**

ITENS	CÓD. SICAM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL ESTIMADO
1	09418	CLIPE PARA PAPEL, EM METAL NIQUELADO, NÚMERO 4/0, CAIXA COM 50 UNIDADES	Caixa	1.943
2	00606	CLIPE PARA PAPEL, EM METAL NIQUELADO, NÚMERO 03, CAIXA COM 100 UNIDADES	Caixa	1.174
3	00611	COLCHETE PARA PAPEL, EM LATÃO, NÚMERO 09, CABEÇA REDONDA, 02 PONTAS, NÃO CORTANTES, COM RESISTÊNCIA SUFICIENTE PARA SER DOBRADO VÁRIAS VEZES, SEM SE ROMPER, CAIXA COM 72 UNIDADES	Caixa	1.218
4	00610	COLCHETE PARA PAPEL, EM LATÃO, NÚMERO 06, CABEÇA REDONDA, 02 PONTAS, NÃO CORTANTES, COM RESISTÊNCIA SUFICIENTE PARA SER DOBRADO VÁRIAS VEZES SEM SE ROMPER, CAIXA COM 72 UNIDADES	Caixa	1.372
5	72886	EXTRATOR DE GRAMPOS, EM CHAPA DE AÇO, TIPO ESPÁTULA, RÍGIDO, RESISTENTE A ESFORÇOS SEM SOFRER DEFORMAÇÃO, COM ACABAMENTO LISO NAS BORDAS, DIMENSÃO APROXIMADA 14,5 CM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 5% NA DIMENSÃO)	Unidade	578
6	48914	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, 26/6 MM, CAIXA COM 5000 UNIDADES	Caixa	1.816
7	00622	ELÁSTICO PARA ESCRITÓRIO, NÚMERO 18, PACOTE COM 100 GRAMAS, COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES	Pacote	2.713

**LOTE 11**  
**COTA PRINCIPAL 75%**

ITENS	CÓD. SICAM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL ESTIMADO
1	00174	PASTA A - Z, EM CARTÃO, LOMBO LARGO (MÍNIMO DE 7 CM), LOMBADA COM PORTA-ETIQUETA, COM PRENDEDOR INTERNO EM FERRAGEM NIQUELADA, COM 2 FUROS, TAMANHO OFÍCIO	Unidade	3.784
2	00171	PASTA CATÁLOGO, CAPA EM PAPELÃO REVESTIDO COM PLÁSTICO PRETO (GRAMATURA MÍNIMA 0,80 MM), COM 10 PLÁSTICOS TRANSPARENTES, GRAMATURA MÍNIMA 0,10 MM, FIXADOS NA PARTE INTERNA POR COLCHETES EM METAL, TAMANHO OFÍCIO	Unidade	5.421
3	65097	PASTA COM ABA E ELÁSTICO, EM PAPEL CARTÃO TIPO "DUPLEX", GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M <sup>2</sup> , PLASTIFICADA NA FACE EXTERNA, COM ILHOSES PARA PASSAGEM DO ELÁSTICO, LOMBADA COM RELEVO SECO À ESQUERDA DA CAPA FRONTAL, COM LARGURA MÍNIMA DE 1,5 CM, TAMANHO OFÍCIO	Unidade	15.951
4	57487	PASTA EM PAPEL CARTÃO DUPLO, GRAMATURA 350 G/M <sup>2</sup> , PLASTIFICADA, EM COR ÚNICA NAS FACES INTERNA E EXTERNA, TAMANHO OFÍCIO, LOMBADA COM RELEVO SECO À ESQUERDA DA CAPA FRONTAL, COM LARGURA DE 3 CM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 1%), DOBRA PARA FIXAÇÃO DO GRAMPO, GRAMPO EM PLÁSTICO FLEXÍVEL E RESISTENTE	Unidade	5.429



5	25409	PASTA SUSPENSIVA, EM PAPEL TIMBÓ MARMORIZADO, GRAMATURA MÍNIMA 300 G/M <sup>2</sup> , VARÕES EM POLIETILENO, VISOR EM PLÁSTICO, COM PRENDEDOR DE PAPÉIS NA PARTE INTERNA COMPOSTO POR BASE E HASTE EM POLIETILENO, DIMENSÕES APROXIMADAS: 375 X 235 MM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 5% NAS DIMENSÕES)	Unidade	28.076
6	57485	SACO PLÁSTICO EM POLIETILENO, TRANSPARENTE, ESPESSURA 0,12 MM, COM QUATRO FUROS NA PARTE LATERAL, TAMANHO 24 X 32,5 CM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 5% NAS DIMENSÕES)	Unidade	97.974

**LOTE 12**  
**COTA RESERVA 25%**

ITENS	CÓD. SICAM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL ESTIMADO
1	00174	PASTA A - Z, EM CARTÃO, LOMBO LARGO (MÍNIMO DE 7 CM), LOMBADA COM PORTA-ETIQUETA, COM PRENDEDOR INTERNO EM FERRAGEM NIQUELADA, COM 2 FUROS, TAMANHO OFÍCIO	Unidade	1.261
2	00171	PASTA CATÁLOGO, CAPA EM PAPELÃO REVESTIDO COM PLÁSTICO PRETO (GRAMATURA MÍNIMA 0,80 MM), COM 10 PLÁSTICOS TRANSPARENTES, GRAMATURA MÍNIMA 0,10 MM, FIXADOS NA PARTE INTERNA POR COLCHETES EM METAL, TAMANHO OFÍCIO	Unidade	1.807
3	65097	PASTA COM ABA E ELÁSTICO, EM PAPEL CARTÃO TIPO "DUPLIX", GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M <sup>2</sup> , PLASTIFICADA NA FACE EXTERNA, COM ILHOSES PARA PASSAGEM DO ELÁSTICO, LOMBADA COM RELEVO SECO À ESQUERDA DA CAPA FRONTAL, COM LARGURA MÍNIMA DE 1,5 CM, TAMANHO OFÍCIO	Unidade	5.316
4	57487	Pasta EM PAPEL CARTÃO DUPLO, GRAMATURA 350 G/M <sup>2</sup> , PLASTIFICADA, EM COR ÚNICA NAS FACES INTERNA E EXTERNA, TAMANHO OFÍCIO, LOMBADA COM RELEVO SECO À ESQUERDA DA CAPA FRONTAL, COM LARGURA DE 3 CM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 1%), DOBRA PARA FIXAÇÃO DO GRAMPO, GRAMPO EM PLÁSTICO FLEXÍVEL E RESISTENTE	Unidade	1.809
5	25409	PASTA SUSPENSIVA, EM PAPEL TIMBÓ MARMORIZADO, GRAMATURA MÍNIMA 300 G/M <sup>2</sup> , VARÕES EM POLIETILENO, VISOR EM PLÁSTICO, COM PRENDEDOR DE PAPÉIS NA PARTE INTERNA COMPOSTO POR BASE E HASTE EM POLIETILENO, DIMENSÕES APROXIMADAS: 375 X 235 MM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 5% NAS DIMENSÕES)	Unidade	9.358
6	57485	SACO PLÁSTICO EM POLIETILENO, TRANSPARENTE, ESPESSURA 0,12 MM, COM QUATRO FUROS NA PARTE LATERAL, TAMANHO 24 X 32,5 CM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 5% NAS DIMENSÕES)	Unidade	32.657

**OBSERVAÇÕES:**

**a) Não havendo vencedor para a cota reservada esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço unitário do vencedor da cota principal.**



**b) Não havendo vencedor para a cota principal esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota reservada, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço unitário do vencedor da cota reservada.**

**c) Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço unitário apresentado, sob pena de desclassificação do licitante no lote em que ofertar o maior preço unitário.**

**d) Havendo vencedores distintos para as cotas principal e reservada, o percentual de diferença entre os preços ofertados não poderá ser superior a 10% (dez por cento) em relação ao menor preço, sob pena de desclassificação da proposta de maior valor.**



**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA PADRONIZADA**

Ao  
Município de Belo Horizonte  
Subsecretaria de Administração e Logística  
Gerência de Coordenação de Licitações

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 2017/048**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida na Av./Rua ....., nº ....., bairro....., na cidade de ....., telefone....., fax ....., e-mail ....., vem apresentar sua proposta de preços para fornecimento de ..... **(PREENCHER CONFORME O LOTE)** pelo sistema de Registro de Preços, de acordo com as exigências do edital supracitado.

**LOTE .....**

ITEM	CÓD. SICAM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

- 1 – No preço proposto estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e descarregamento até o interior do local estipulado para entrega do(s) produto(s), embalagem e demais encargos e/ou quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.
- 2 – Esta proposta tem validade de 90 (dias) dias contados da data de sua assinatura.
- 3 – Declaro que estou plenamente ciente da relação de locais de entrega constantes no Anexo II da Minuta da ARP e de que não há quantidade mínima a ser solicitada e, ainda, que detenho plenos poderes e informações para firmar a presente declaração.

Local e data

.....  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome/Cargo



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....**

A empresa ..... com sede na ..... nº ..... Bairro ..... , cidade de ....., inscrita no CNPJ nº .....por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.) ..... , portador (a) Carteira de Identidade R.G. nº..... e do CPF nº ..... DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República/88, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da empresa licitante





**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR  
123/2006**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....**

Declaramos, sob as penas da lei, que a licitante \_\_\_\_\_ é beneficiária da Lei Complementar 123/2006, na condição de \_\_\_\_\_ considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada.

Atestamos para os devidos fins, que a licitante não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas nos incisos I a X do § 4º do art. 3º da Lei 123/2006:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da empresa licitante



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....**

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da empresa licitante



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....**

Declaro, para os devidos fins, que os trabalhadores da \_\_\_\_\_ (Razão Social do Licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, envolvidos na execução do objeto da licitação mencionada acima não incorrem nas proibições previstas no artigo 49-B da Lei Orgânica deste Município, in verbis:

Art. 49-B - Não poderão prestar serviço a órgãos e entidades do Município os trabalhadores das empresas contratadas declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:

***Art. 49-B acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 23, de 14/09/2011 (Art. 2º)***

I - representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;

II - condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.

Parágrafo único - Ficam as empresas a que se refere o caput deste artigo obrigadas a apresentar ao contratante, antes do início da execução do contrato, declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço ao Município não incorrem nas proibições de que trata este artigo. (NR)

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da adjudicatária



## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO 2017/0048

I.J. ....

O Município de Belo Horizonte, CNPJ 18.715.383/0001-40, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Fazenda, ....., celebra com a empresa....., CNPJ....., doravante denominada FORNECEDOR, estabelecida na ....., representada por ....., a presente Ata de Registro de Preços- ARP, documento vinculativo e obrigacional, com força de compromisso para futura aquisição de ....., em que se registram os preços e as condições a serem praticadas, nos termos das disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 16.538/16, nº 15.113/2013 e nº 15.185/2013, decorrente do certame licitatório - Pregão Eletrônico 2017/048, processo administrativo nº 04.000936.17.30, mediante as seguintes disposições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto deste Registro de Preços a aquisição de material de escritório, destinado a atender a demanda do Município de Belo Horizonte, conforme descrições e quantidades estimadas constantes no Anexo I desta Ata de Registro de Preços - ARP.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

A presente ARP terá vigência de 12 (doze) meses a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO E DA DIFERENÇA PERCENTUAL**

- 3.1. Os preços, as marcas, as quantidades e as especificações dos produtos a serem fornecidos encontram-se indicados no Anexo I desta ARP.
- 3.2. As diferenças percentuais entre os valores unitários registrados e os valores pesquisados de cada produto, as quais devem, preferencialmente, serem mantidas durante a vigência desta Ata, também estão especificadas no Anexo I desta ARP.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

O valor total estimado para as aquisições decorrentes da presente ARP perfaz o montante de R\$ .....(valor por extenso).

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

As despesas decorrentes do fornecimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:



**(PREENCHER)**

**CLÁUSULA SEXTA – DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 6.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 16.538/16 e demais normas complementares.
- 6.2. Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar o Fornecedor a fornecer os produtos respectivos, na forma e condições fixadas no edital e nesta ARP.
- 6.3. A nota de empenho ou outro instrumento hábil substituirá o instrumento de contrato, nos termos do art. 62, caput e § 4.º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.4. 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, assegurando-se ao fornecedor do registro a preferência de fornecimento, no caso de igualdade de condições das propostas.
- 6.5. Periodicamente, o Órgão Gerenciador ou a quem a Autoridade Competente delegar, encaminhará cronograma de aquisição aos Órgãos Participantes e aos Fornecedores, orientando-os sobre os prazos para solicitações de compras a serem encaminhadas à Gerência de Planejamento e Registro de Preços da Subsecretaria de Administração e Logística, para autorização das aquisições.
- 6.6. Após autorização, a Diretoria competente ou equivalente de cada um dos Órgãos Participantes do Registro encaminhará Nota de Empenho ou outro instrumento hábil ao Fornecedor da ARP.
  - 6.6.1. A comprovação de que o Fornecedor recebeu a Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via fax ou outro meio de comunicação eficaz.
- 6.7. Na hipótese de as Diretorias competentes ou equivalentes dos Órgãos Participantes não conseguirem um meio eficaz para envio da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil ao Fornecedor, deverá ser publicado um aviso no DOM – Diário Oficial do Município, para que o Fornecedor retire a Nota de Empenho ou outro instrumento hábil no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da convocação.
- 6.8. É vedada a aquisição dos produtos por valores superiores aos registrados vigentes.
- 6.9. O Fornecedor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência do Registro de Preços, ainda que não esteja no período estipulado pelo cronograma.
- 6.10. O Fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos entregues mesmo após o vencimento da ARP.
- 6.11. A critério da Gerência solicitante, quando se fizer necessária a verificação da qualidade e do atendimento às legislações específicas pertinentes, a Administração determinará as análises necessárias e prazos para a entrega dos produtos, com ônus para o Fornecedor, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal/Fatura correspondente.



## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE.

- 7.1. O prazo máximo de entrega do(s) produto(s) será de **10 (dez) dias úteis**, podendo ser contado a partir da data final fixada no referido cronograma para a emissão/envio das Notas de Empenho pelo Órgão/Unidades Participantes.
- 7.2. As aquisições que, extraordinariamente, extrapolarem o período fixado no cronograma, após autorizadas, deverão ser atendidas pelo Fornecedor, no prazo máximo discriminados no subitem 7.1 desta Ata, a partir da data do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.
- 7.3. Os locais de entrega, cujas relações encontram-se nos Anexo II desta ARP, serão os indicados na Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.
- 7.3.1. Durante a execução do fornecimento, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública, dentro da Região Metropolitana de Belo Horizonte, conforme descrito na Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.
- 7.4. Os produtos deverão ser descarregados e entregues no interior dos locais designados para a entrega.
- 7.4.1. Os produtos deverão ser entregues em sua(s) embalagem(ns) original(is) e individual(is), adequadas à natureza do(s) mesmo(s), ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que seja(m) entregue(s) em perfeito estado de conservação e limpeza, dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio. **O produto danificado não será recebido.**
- 7.5. Os lotes dos produtos entregues pelo Fornecedor durante a execução do registro de preços poderão ser objetos de análise, por amostragem, a critério da Administração Pública para verificar, a qualquer tempo, a qualidade dos produtos adquiridos.

## CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

- 8.1. O recebimento dos produtos nos locais designados nas Notas de Empenho ou outro instrumento hábil será feito por servidor ou comissão constituída para este fim e obedecerá ao seguinte trâmite:
- 8.1.1. O Fornecedor dirigir-se-á ao local da entrega munido da Nota Fiscal e da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil, respectivos;
- 8.1.2. A comissão/servidor, de posse dos documentos apresentados pelo Fornecedor, receberá o(s) produto(s) provisoriamente para verificação de especificação(ções), quantidade(s), marca(s), preço(s), prazo(s) e outras exigências que se fizerem pertinentes:
- 8.1.2.1. encontrando irregularidade ou caso o(s) produto(s) esteja(m) fora dos padrões determinados, a unidade recebedora o(s) devolverá para regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos. O atraso na substituição do(s) mesmo(s) acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas no edital e na ARP;



8.1.2.2. aprovando o(s) produto(s), o(s) receberá definitivamente mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva.

8.2. Em caso de irregularidade não sanada pelo Fornecedor, a comissão/servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao Órgão competente para providências de penalização.

8.3. É vedada, tanto a entrega do(s) produto(s) por parte do Fornecedor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelos órgãos participantes com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no DOM – Diário Oficial do Município.

8.4. O(s) produto(s) deverá(ão) ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

8.5. O Fornecedor somente poderá entregar o(s) produto(s) nos horários e locais estabelecidos pelos Órgãos Participantes. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s) produto(s), além das exigências e padrões definidos nesta Ata.

### **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. Os documentos fiscais deverão ser atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) produto(s), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).

9.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a(s) marca(s) e a quantidade do(s) produto(s) efetivamente entregue(s).

9.3. O pagamento será realizado pela Diretoria competente ou equivalente do Órgão recebedor, em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento.

9.4. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do Fornecedor, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DE MARCA E DE PREÇO**

10.1. A ARP poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas seguintes condições:

I - Por solicitação do Órgão Gerenciador, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

II - Por requerimento do fornecedor, que deve ser apreciado pelo Órgão Gerenciador, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento.

10.1.1. O Órgão Gerenciador somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo fornecedor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

10.1.2. A substituição de marca implicará em nova análise do produto, conforme previsto no Edital e na legislação aplicável.

10.2. As alterações de preços em ata decorrentes de SRP obedecerão as seguintes regras:



- I - O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.
- II - O Órgão Gerenciador poderá aumentar o preço inicialmente registrado na ata, caso haja pedido do Fornecedor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro e devendo obedecer ao que se segue:
- a) ao deferir o pedido deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
  - b) o Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo Fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;
  - c) o Órgão Gerenciador poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo Fornecedor;
  - d) o indeferimento do pedido de revisão, não desobriga o Fornecedor do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.
- 10.2.1. A exceção à regra prevista na alínea “a” do subitem 10.2, deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.
- 10.2.2. O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superiores ao registrado.
- 10.2.3. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.
- 10.2.4. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, para análise em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Fornecedor.
- 10.3. Os pedidos de revisão de preço e de alteração de marca, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o Fornecedor a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.
- 10.4. Os pedidos para revisão de preço ou substituição de marca deverão ser protocolados na Gerência de Planejamento e Registro de Preços da Subsecretaria de Administração e Logística, situada na Rua Espírito Santo, nº 605, 14º andar, Centro – Belo Horizonte/MG - CEP 30.160-919 - no horário de 8 às 17 horas.
- 10.5. A alteração de preço e a substituição de marca somente terão validade a partir da publicação no DOM – Diário Oficial do Município, produzindo todos os efeitos legais, não se exigindo nenhum outro instrumento jurídico formal para a sua efetivação.
- 10.5.1. As alterações citadas no subitem anterior, valerão somente para as futuras contratações e não para as contratações já realizadas.





- 10.6. Será pago o preço vigente na data em que as Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis forem entregues ao Fornecedor, independentemente da data de entrega do(s) produto(s) na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.
- 10.7. É de responsabilidade dos Órgãos Participantes e dos Órgãos não Participantes que futuramente aderirem à ARP, o acompanhamento das alterações de preço e de marca do(s) produto(s) no DOM – Diário Oficial do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PESQUISA DE PREÇOS**

- 11.1. A pesquisa de preços poderá consistir em consultas ao mercado, a publicações especializadas, a preços praticados no âmbito da Administração Pública, a listas de instituições privadas e públicas de formação de preços ou outros meios praticados no mercado.
- 11.1.1. As consultas referidas no subitem anterior poderão ser realizadas por qualquer meio de comunicação, devendo ser certificadas pela autoridade competente.
- 11.1.2. A pesquisa de preços, a critério do Órgão Gerenciador ou da autoridade competente para autorizar a contratação, poderá ser repetida sempre que necessário à preservação do interesse público, considerado o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições específicas.
- 11.1.3. Será utilizada, preferencialmente, a média aritmética simples dos preços pesquisados como referência.
- 11.1.4. Qualquer alteração na forma da pesquisa de preço deverá ser devidamente motivada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

- 12.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o fornecedor, as quantidades e os valores a serem praticados.
- 12.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão não Participante, nas condições previstas na legislação.
- 12.3. Conduzir os procedimentos relativos às revisões dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados, obedecidas às disposições da legislação.
- 12.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.
- 12.5. Publicar no Diário Oficial as alterações de preço(s) e marca(s).
- 12.6. Publicar no Diário Oficial os preços registrados, no mínimo, trimestralmente.
- 12.7. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal 16.538/16.



## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

- 13.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.
- 13.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão Gerenciador.
- 13.3. Zelar pelo cumprimento dos atos relativos às obrigações que assumir contratualmente, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte.
- 13.4. Informar ao Órgão Gerenciador, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Fornecedor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.
- 13.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de fornecedor no prazo de 02 (dois) dias úteis da ocorrência, nos casos em que o contrato for substituído por nota de empenho ou instrumento equivalente.
- 13.6. Executar os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações.
- 13.7. Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.
- 13.7. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento dos produtos.
- 13.8. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Fornecedor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93 e do Decreto 15.185/2013.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

- 14.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.
- 14.2. Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.
- 14.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
- 14.4. Praticar, sempre, os preços e as marcas vigentes publicados no Diário Oficial do Município pelo Órgão Gerenciador.
- 14.5. Entregar os produtos no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.



14.6. Entregar os produtos com data de fabricação recente.

14.6.1. Quando determinado o prazo de validade na embalagem dos produtos, os mesmos deverão ser entregues com no mínimo 90% da sua vida de prateleira.

14.7. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

14.8. Garantir a boa qualidade dos produtos fornecidos, respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

14.8.1. O Fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos entregues mesmo após o vencimento desta ARP.

14.9. Substituir, após solicitação do Órgão Gerenciador, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

14.10. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

14.11. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

14.12. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão Gerenciador ou Órgão Participante, quando solicitadas.

14.13. Comunicar ao Órgão Gerenciador toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

14.14. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

14.15. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

14.16. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

14.17. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.



14.18. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Fornecedor, sujeitando-o às seguintes penalidades:

15.1.1. advertência.

15.1.2. multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do(s) produto(s), até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou outro instrumento hábil em caso de recusa do infrator em aceitá-la(o) ou retirá-la(o);
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.
- d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;
- f) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

15.1.3. impedimento de licitar e contratar, com o conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do artigo 20 do Decreto Municipal 12.436/2006;

15.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente ou pelo detentor de cargo equivalente nos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

15.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas dos pagamentos imediatamente subseqüentes à sua aplicação.



- 15.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente ou pelo detentor de cargo equivalente nos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.
- 15.4. Na aplicação das penalidades será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 15.4.1. No caso de aplicação das penalidades previstas no subitem anterior será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.
- 15.5. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente após a análise do caso concreto, e não eximem o Fornecedor da ARP de plena execução do objeto contratado.
- 15.5.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 15.6. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total da contratação, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 16.1. O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro de preços do Fornecedor observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
- I - pelo descumprimento parcial ou total, por parte do Fornecedor, das condições da ARP;
  - II - quando o Fornecedor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do Registro de Preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Órgão Gerenciador;
  - III - nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
  - IV - nas hipóteses de os preços registrados se tornarem superiores àqueles praticados no mercado e o Fornecedor se recusar a adequá-los na forma prevista no edital e na Ata de Registro de Preços;
  - V - por razões de interesse público;
  - VI - quando o Fornecedor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal;
  - VII - quando o Fornecedor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - VIII - amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
  - IX - por ordem judicial.
- 16.2. O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável que venham a comprometer o fornecimento do bem, excluída a alegação de elevação dos preços de mercado.
- 16.3. A solicitação do Fornecedor para cancelamento do seu Registro de Preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo Órgão Gerenciador.



- 16.4. A notificação para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao Fornecedor por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no Diário Oficial do Município.
- 16.5. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, observadas as competências previstas na legislação.
- 16.6. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho da autoridade superior do Órgão Gerenciador e publicado no Diário Oficial do Município-DOM.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Fornecedor, não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 17.2. O Fornecedor não poderá caucionar ou utilizar a ARP para qualquer operação financeira.
- 17.3. A ARP será anulada nos casos de:
- 17.3.1. subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pela Administração Municipal, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Fornecedor.
  - 17.3.2. associação do Fornecedor com outrem, bem como realização de fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização da Administração Municipal.
- 17.4. Para ciência dos interessados e efeitos legais, a publicação do extrato da presente ARP no DOM – Diário Oficial do Município - será providenciada e correrá por conta e ônus do Município.
- 17.5. Vincula-se à presente ARP, a proposta do Fornecedor, nos termos do art. 55, XI, da Lei 8.666/93 e integram o presente instrumento os seguintes anexos:
- a) **ANEXO I** – Informações sobre os produtos registrados;
  - b) **ANEXO II** - Relação dos endereços dos participantes deste Registro e CNPJ's pertencentes à Administração Indireta.
- 17.5. As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da cidade de Belo Horizonte/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de .....

.....  
Secretário Municipal de Fazenda

.....  
Fornecedor da Ata de Registro de Preço



**ANEXOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO I**

**INFORMAÇÕES SOBRE OS PRODUTOS REGISTRADOS**

**(PREENCHER CONFORME O(S) LOTE(S))**

<b>INFORMAÇÕES REFERENTES A TODOS OS LOTES</b>	
<b>PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA</b>	10 dias úteis
<b>VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	12 meses a partir da data da publicação do resumo da Ata no DOM
<b>MÊS/ANO DA PESQUISA DE REFERÊNCIA</b>	

<b>Lote .....</b>								
<b>Item</b>	<b>SICAM</b>	<b>Descrição do Item</b>	<b>Un.</b>	<b>Quant. Estimada</b>	<b>Preço de Mercado (R\$)</b>	<b>Preço Registrado (R\$)</b>	<b>DIF. %</b>	<b>Marca</b>



## ANEXO II

### **RELAÇÃO DOS ENDEREÇOS DOS PARTICIPANTES DESTE REGISTRO E CNPJs PERTENCENTES À ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

*(A critério da Administração, poderão ser incluídos ou suprimidos locais de entrega, dentro da Região Metropolitana de Belo Horizonte)*

**Procuradoria Geral do Município:**

Rua Timbiras, 628 – Funcionários.

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação:**

Avenida Augusto de Lima, 30 – 1º andar – Centro.

**Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Previdenciária:**

Rua Augusto de Lima, 30 – 1º andar – Centro.

**Secretaria Municipal de Finanças:**

Rua Espírito Santo, 605 - 7º andar – Centro.

**Secretaria Municipal de Políticas Sociais:**

Rua Tupis, 149 – 11º andar – Centro.

**Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social e FMAS:**

Rua dos Goitacazes, 2.055 – Barro Preto.

**Secretaria Municipal Adjunta de Direitos de Cidadania:**

Rua Tupis, 149 – 11º andar – Centro.

**Secretaria Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional:**

Rua Tupis, 149 – 3º andar – Edifício Carvalho de Brito - Centro.

**Secretaria de Administração Regional Municipal Barreiro:**

Rua Sinfrônio Brochado, 587 – Barreiro.

**Secretaria de Administração Regional Municipal Centro-Sul:**

Rua Augusto de Lima, 30 – 16º andar – Centro.

**Secretaria de Administração Regional Municipal Leste:**

Rua Lauro Jacques, 20 – Floresta.

**Secretaria de Administração Regional Municipal Nordeste:**

Rua Queluzita, 45 – Bairro São Paulo.

**Secretaria de Administração Regional Municipal Noroeste:**

Rua Peçanha, 144 – 3º andar – Carlos Prates.

**Secretaria de Administração Regional Municipal Norte:**

Rua Pastor Murillo Cassete, 25 – São Bernardo.

**Secretaria de Administração Regional Municipal Oeste:**

Avenida Silva Lobo, 1.280 – 1º andar – Almojarifado - Nova Granada.

**Secretaria de Administração Regional Municipal Pampulha:**

Avenida Presidente Antônio Carlos, 7.596 – São Luiz.





**Secretaria de Administração Regional Municipal Venda Nova:**

Rua Padre Pedro Pinto, 1.055 – Venda Nova.

**Secretaria Municipal de Governo:**

Avenida Afonso Pena, 1212 – 3º andar – Centro.

Avenida Santos Dumont, 363 – Centro.

**Assessoria de Comunicação Social do Município:**

Avenida Afonso Pena, 1212 – 3º andar - sala 320 – Centro.

**Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Patrimonial:**

Avenida dos Andradas, 915 – Centro.

**Coordenadoria Municipal de Defesa Civil:**

Rua Goitacazes, 1.752 – Barro Preto.

**Secretaria Municipal de Educação:**

Rua Carangola, 288 – sala 315 – Santo Antônio.

**Secretaria Municipal de Saúde:**

Rua Piraquara, 325 – Vila Oeste.

**Controladoria Geral do Município:**

Avenida Álvares Cabral, 200 – 10º Andar – Centro.

**Auditoria Geral do Município:**

Avenida Álvares Cabral, 200 – 10º Andar – Centro.

**Corregedoria Geral do Município:**

Avenida Álvares Cabral, 200 – 9º andar – Centro.

**Ouvidoria do Município:**

Avenida Álvares Cabral, 200 – 10º - Centro.

**Secretaria Especial de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas:**

Avenida Álvares Cabral, 200 – 10º Andar – Centro.

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

Av. Álvares Cabral, 217 - 13º andar – Centro.

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento:**

Avenida Augusto de Lima, 30 – 19º andar – Centro.

**Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento Urbano:**

Avenida Augusto de Lima, 30 – 3º andar – Centro.

**Secretaria Municipal Adjunta de Desenvolvimento:**

Rua Espírito Santo, 605 – 13º andar - Centro

**Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Emprego:**

Avenida Augusto de Lima, 30 – 18º andar – Centro.

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

Avenida Álvares Cabral, 200 – 15º andar – Centro.

**Secretaria Municipal Adjunta de Regulação Urbana**

Avenida Álvares Cabral, 217 – Sobreloja - Centro.



**Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

Avenida Getúlio Vargas, 1.245 – 3º andar – Funcionários.

**Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura:**

Rua Pium-i, 22 (Esquina com Av. do Contorno) Carmo

**Superintendência de Desenvolvimento da Capital - CNPJ 17.444.886/0001-65**

Rua Pium-i, 22 (Esquina com Av. do Contorno/Tobogã) Carmo

**Fundação Zoo-Botânica de Belo Horizonte - CNPJ: 65.167.835/0001-86**

Avenida Antônio Francisco Lisboa, 2.600 – Portaria 2 - Pampulha.

**Fundação de Parques Municipais - CNPJ: 07.276.220/0001-91**

Rua Caraça, nº 900 – Serra. (Entrada Norte do Parque das Mangabeiras).

**Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S/A – Belotur**

Rua da Bahia, 888 – 5º andar – Almoxarifado.

**Superintendência de Limpeza Urbana - CNPJ: 16.673.998/0001-25**

Rua Dr. Carlos Eduardo Lott, 205 – Bairro Jardim Filadélfia.

**Fundação Municipal de Cultura - CNPJ: 07.252.975/0001-56**

Rua Três Pontas, 85 - Carlos Prates – Seção de Recursos Materiais SCRM.

**Prodabel – Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte - CNPJ:**

18.239.038/0001-87

Avenida Presidente Carlos Luz, 1275 – Bairro Caiçara.